

Norma para la Ejecución del Mantenimiento Preventivo Básico de los Locales donde funcionan las Instituciones Educativas Públicas

RESOLUCION MINISTERIAL N° 0008-2008-ED

(Publicada el 21 de enero de 2008)

(SEPARATA ESPECIAL)

CONCORDANCIAS: R.M. N° 0049-2008-ED, Art. 1 (Mantenimiento Preventivo Básico de Locales de Instituciones Educativas Públicas (Segundo Listado))

R.M. N° 0113-2008-ED (Mantenimiento Preventivo Básico de Locales de Instituciones Educativas Públicas (Tercer Listado))

Lima, 15 de enero de 2008

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 10.1 del artículo 10 de la Ley N° 29142, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2008 establece una asignación de 270 millones de nuevos soles para el mantenimiento de aulas de centros educativos a nivel nacional, preferentemente ubicadas en las zonas de pobreza o frontera;

Que, la relación de instituciones educativas públicas beneficiadas, con sus respectivas asignaciones está contenida en el Anexo E "Reparación de Colegios a Nivel Nacional Año Fiscal 2008", que forma parte de la Ley N° 29142;

Que, el artículo 8 del Decreto de Urgencia N° 004-2008 autoriza al Ministerio de Educación para que mediante Resolución Ministerial realice las adecuaciones al listado señalado en el Anexo E de la Ley N° 29142, tomando como referencia la escala y montos según el número de aulas establecidos en el numeral 10.1 del artículo 10 de la mencionada Ley y los factores de ajuste que permitan una mejor aplicación de lo dispuesto en dicha norma;

Que, la Oficina de Infraestructura Educativa, mediante Memorándum N° 019-2008-ME/VMGI-OINFE remite la relación de instituciones educativas públicas que no requerirían acciones de mantenimiento preventivo básico en razón a las intervenciones previstas para el año 2008, con la finalidad de no duplicar la asignación de recursos;

Que, la Secretaría de Planificación Estratégica ha elaborado la relación de locales en los que funcionan Instituciones Educativas Públicas gestionadas directamente por el Sector Educación, sobre la base de la información proveniente del Padrón de las Instituciones Educativas que funcionaron el año 2006, que reportaron información sobre el número de aulas en el Censo Escolar, así como de las que no se encontraban comprendidas dentro del alcance de las acciones de la Oficina de Infraestructura Educativa, la cual ha sido compatibilizada por la Unidad de Personal con la información proporcionada por las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local, sobre los datos de los directores de las Instituciones Educativas Públicas;

Que, en aplicación de la escala contenida en el numeral 10.1 del artículo 10 de la Ley N° 29142, conforme al marco de la asignación presupuestal de 270 millones de nuevos soles, el Ministerio de Educación ha procedido a realizar las adecuaciones necesarias, en el monto total definido por cada local, efectuando un ajuste proporcional al número de aulas, en aquellos locales ubicados en el tramo de 11 a más de 20 aulas;

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 004-2008, se emitieron disposiciones excepcionales y complementarias para la aplicación del numeral 10.1 del artículo 10 de la Ley N° 29142, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2008;

Que, para una eficiente entrega, ejecución, seguimiento y declaración de gastos de los recursos asignados por el numeral 10.1 del artículo 10 de la Ley N° 29142, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2008, y el Decreto de Urgencia N° 004-2008, resulta necesario aprobar una Directiva que contenga disposiciones complementarias y procedimientos de carácter técnico - operativo, así como la asignación de responsabilidades de los diferentes Instancias de Gestión Educativa Descentralizada del Sector Educación;

De conformidad con el Decreto Ley N° 25762, modificado por la Ley N° 26510, y el Decreto Supremo N° 006-2006-ED y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Adecuar el Listado señalado en el anexo E de la Ley N° 29142, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2008, y aprobar el primer listado que forma parte integrante de la presente Resolución. (*)

(*) De conformidad con el Artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 0287-2008-ED, publicada el 24 junio 2008, se aprueba el listado rectificatorio de los errores materiales consignados en el primer listado de Instituciones Educativas Públicas aprobada mediante la presente Resolución Ministerial.

Artículo 2.- Aprobar la Directiva N° 003-2008-ME/VMGI - “Norma para la ejecución del mantenimiento preventivo básico de los locales donde funcionan las Instituciones Educativas Públicas”, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3.- Autorizar a la Oficina General de Administración del Ministerio de Educación, a remitir a la Dirección General de Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, la base de datos aprobada del listado a que se refiere el artículo 1 de la presente Resolución, para la apertura de las cuentas en el Banco de la Nación a nombre de cada una de las Instituciones Educativas Públicas.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JOSÉ ANTONIO CHANG ESCOBEDO
Ministro de Educación

DIRECTIVA N° 003-2008-ME/VMGI

**NORMA PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO
PREVENTIVO BÁSICO DE LOS LOCALES DONDE FUNCIONAN
LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS**

I. OBJETO

La presente directiva tiene por objeto establecer las normas complementarias y los procedimientos de carácter técnico-operativo, así como la asignación de las responsabilidades de los diferentes Órganos del Ministerio de Educación, involucrados en la entrega, ejecución, seguimiento y declaración de gastos de los recursos asignados en el numeral 10.1, artículo 10 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2008, Ley N° 29142 y su modificatoria, el Decreto de Urgencia N° 004-2008.

II. FINALIDAD

2.1 Garantizar legalidad, eficiencia, eficacia y transparencia de la ejecución de los recursos asignados en el numeral 10.1, artículo 10 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2008, para el mantenimiento preventivo básico de los locales de las instituciones educativas públicas, en el ámbito nacional.

2.2 Asegurar que los locales de las instituciones educativas públicas, a nivel nacional, se encuentren en condiciones físicas adecuadas y seguras, para el normal desarrollo de las actividades del año escolar 2008.

III. ALCANCES

2.1 Ministerio de Educación

- Viceministerio de Gestión Institucional
- Secretaria General
- Secretaria de Planificación Estratégica

2.2 Direcciones Regionales de Educación

2.3 Unidades de Gestión Educativa Local

2.4 Instituciones Educativas Públicas

2.5 Asociaciones de Padres de Familia

2.6 Comités Veedores

IV. BASE LEGAL

- a) Ley N° 28044 - Ley General de Educación
- b) Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- c) Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- d) Ley N° 27245 - Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por la Ley N° 27958
- e) Ley N° 29142 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2008
- f) Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su reglamento
- g) Decreto de Urgencia N° 004-2008 Disposiciones Excepcionales y Complementarias para la aplicación del Numeral 10.1 del Artículo 10 de la Ley 29142, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2008.
- h) Directiva N° 003-2007-EF/76.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria
- i) Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería
- j) Directiva N° 001-2007-EF/77.15, Directiva de Tesorería.
- k) Decreto Supremo N° 006-2006-ED, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación y sus modificatorias.
- l) Resolución Ministerial N° 530-2007-ED, Disponen que los Directores de la UGEL y de las DRE, a nivel nacional, remitan datos de los directores de las instituciones educativas públicas.
- m) Resolución Ministerial N° 540-2007-ED. que dispone el uso obligatorio del código

modular de la institución educativa y el código del local escolar.

V. DEFINICIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO BASICO

5.1 Mantenimiento preventivo básico: Comprende las acciones que se deben realizar, en forma periódica para prevenir, evitar o neutralizar daños y/o el deterioro de las condiciones físicas del local escolar, instalaciones, mobiliario y equipos, el mismo que se entiende como mantenimiento preventivo menor.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto de Urgencia N° 004-2008, el monto de S/. 270'000,000.00, asignados en el Pliego 010: Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 108 Programa Nacional de Infraestructura Educativa, serán destinados **exclusivamente al mantenimiento preventivo básico de los locales donde funcionan las instituciones educativas públicas.**

VI. PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES

6.1 DEL MINISTERIO DE EDUCACION

6.1.1 De la Secretaria de Planificación Estratégica

a) A través de la Unidad de Estadística revisa y consolida el listado de locales a nivel nacional en los que funcionan las Instituciones Educativas Públicas en base a la información disponible en el padrón de instituciones educativas y el padrón de locales.

b) La Unidad de Presupuesto, autoriza el Calendario de Compromisos de la Unidad Ejecutora 108: Programa Nacional de Infraestructura Educativa, del Pliego 010: Ministerio de Educación, en la Fuente de Financiamiento "Recursos Ordinarios", en el mes de enero y febrero del 2008, para asignar los recursos, bajo la modalidad de "Subvenciones" a las Instituciones Educativas Públicas en el ámbito nacional, emitiendo la certificación del crédito presupuestal, utilizando la siguiente cadena de gastos:

CADENA DE GASTOS

5	: Gastos Corrientes
5.4	: Otros Gastos Corrientes
5.4.11	: Aplicaciones Directas
5.4.11.40	: Subvenciones Sociales

6.1.2 De la Oficina General de Administración

a) A través de la Unidad de Personal, compatibilizar el listado de locales con la información brindada por las DRE y UGEL respecto a los nombres, apellidos, DNI del Director de la institución educativa, para su aprobación mediante Resolución del Titular del Pliego. Dicha información deberá ser suministrada a la Oficina General de Administración para que ésta a su vez la remita a la Dirección Nacional del Tesoro Público para que autorice al Banco de la Nación la apertura de cuentas de cada institución educativa pública en el ámbito nacional.

b) A través de la Unidad de Administración Financiera, atender el requerimiento de OINFE para la ejecución de los montos autorizados en el Calendario de Compromisos, y sobre la base del Anexo de la Resolución Ministerial a que se refiere el artículo 8 del Decreto de Urgencia N° 004-2008; registra en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público el compromiso, devengado y girado, utilizando para sus registros la cadena de gastos indicada en el literal b) del numeral 6.1.1 de la presente Directiva:

La afectación del gasto, será sustentada con la Declaración de Gastos, elaborada y remitida por cada institución educativa pública del ámbito nacional, en su calidad de ejecutora del

gasto, debiendo presentarlo en el Formato 2 "Declaración de Gastos" que forma parte de la presente Directiva.

c) A través de la Unidad de Administración Financiera, dentro de sus planes de trabajo, incluirá las visitas que crea necesario a las instituciones educativas públicas que no hubieran remitido dentro de las fechas establecidas las Declaraciones de Gastos.

d) A través del Área de Tesorería, coordinar con la Dirección Nacional del Tesoro Público y el Banco de la Nación de depositar los recursos en las cuentas aperturadas en el Banco de la Nación a nombre de cada institución educativa pública durante los meses de enero y febrero del 2008, quedando el Director o quién haga sus veces facultado para girar y pagar los gastos que origine el mantenimiento preventivo básico de los locales en que funcionan las instituciones educativas públicas.

e) Los montos de los desembolsos de recursos para acciones del mantenimiento preventivo básico de las aulas de las Instituciones Educativas Públicas a nivel nacional, ha sido determinado en el numeral 10.1, artículo 10 de la Ley, de la siguiente forma:

Nº DE AULAS	MONTO DE DESEMBOLSO
- 1 a 2 aulas	S/. 4, 500,00 total
- 3 a 4 aulas	S/. 5, 500.00 total
- 5 a 10 aulas	S/. 1, 200,00 por aula
- más de 10 aulas, hasta tope de 20 aulas	S/. 1, 100,00 por aula

f) Teniendo en cuenta que la ejecución de estos recursos se lleva a cabo a través de instituciones educativas públicas, las cuales no tienen la condición de unidad ejecutora y no están conectadas al Sistema Integrado de Administración Financiera para el Sector Público (SIAF-SP); la utilización de los mismos se hará necesariamente de acuerdo al Formato 1 "Ficha Técnica de Mantenimiento", firmada por el Director de la institución educativa pública y los dos representantes de los padres de familia, debiendo declarar los gastos efectuados de acuerdo al Formato 2 "Declaración de Gastos". El Formato 2 debe estar firmado por el Director de la institución educativa pública, acompañado del Informe del Comité Veedor.

Los documentos sustentatorios como: los comprobantes de pago autorizados por la SUNAT y las Declaraciones Juradas deben quedar en poder de la institución educativa pública, para las posteriores revisiones por parte del Órgano de Control correspondiente.

g) Remitir a la OINFE, copia del Formato 2 Declaración de Gastos, para que emita el informe final a la Alta Dirección del Ministerio de Educación de la utilización de los recursos otorgados a las instituciones educativas públicas del ámbito nacional.

6.1.3 De la Oficina de Infraestructura Educativa (OINFE)

a) Coordinar con las DRE y UGEL para realizar el seguimiento y monitoreo de las acciones de mantenimiento preventivo básico que realizarán los directores de las instituciones educativas públicas conforme a lo dispuesto en la normatividad.

b) Coordinar con el Circulo de Mejora de la Calidad del Gasto, para realizar el seguimiento y monitoreo de las acciones de mantenimiento preventivo básico que realizarán los directores de las Instituciones educativas públicas conforme a lo dispuesto en la normatividad.

c) Llevar el registro de las "Fichas Técnicas de Mantenimiento", suscritas por el Comité de Mantenimiento de cada local escolar, donde conste la situación actual del local y las acciones de mantenimiento que se han programado realizar, entre otros aspectos.

d) Llevar el registro de los Informes del Comité Veedor de las instituciones educativas públicas.

e) Hacer entrega de la Cartilla "Programa de Mantenimiento de Locales Escolares" a cada UGEL, para su distribución a las instituciones educativas públicas de su jurisdicción.

f) Supervisar y monitorear la ejecución de las obras de mantenimiento preventivo básico, en correspondencia con los recursos transferidos a las Instituciones Educativas Públicas, mediante visitas selectivas de inspección.

g) Elaboración y presentación del Informe Final de la ejecución de las acciones destinadas al mantenimiento preventivo básico de los locales donde funcionan las instituciones educativas públicas, a más tardar hasta el 30 de agosto de 2008.

h) Solicitar a la Oficina General de Administración, que se ejecute los montos autorizados en el Calendario de Compromisos para el mantenimiento preventivo básico de los locales a cargo de las instituciones educativas públicas, adjuntando la certificación del crédito presupuestal, Formato 05-A y el Anexo de la Resolución Ministerial que se apruebe al amparo de lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto Supremo N° 004-2008

6.2. DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

6.2.1 El Director de la institución educativa convoca e instala el Comité de Mantenimiento, presidido por él y conformado al menos, por dos representantes de los padres de familia, a fin de determinar la priorización de las acciones de mantenimiento, en función a los recursos recibidos.

6.2.2 El Comité de Mantenimiento registra las acciones de mantenimiento priorizadas, en la "Ficha Técnica de Mantenimiento", de acuerdo al modelo del Formato 01, siguiendo las orientaciones de la Cartilla "Programa de Mantenimiento de Locales Escolares".

6.2.3 El Director de la institución educativa deberá acercarse a la Oficina correspondiente del Banco de la Nación, para cobrar el monto asignado a su institución educativa, conforme al anexo de la Resolución Ministerial que para tal efecto sea aprobada. Para ello deberá presentar los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad

b) Copia de la Resolución Directoral fedateada, que lo nombra y/o encarga donde conste que dicha resolución tiene vigencia indefinida o se encuentra vigente al año 2008.

6.2.4 Dirigir y ejecutar las acciones de mantenimiento preventivo básico en el local de la institución(es) educativa(s) a su cargo.

6.2.5 Adicionalmente el Director de la Institución Educativa Pública, al amparo del artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 004-2008, está facultado para:

a) Contratar directamente la adquisición de bienes y/o servicios que se requieren para cumplir con las acciones a realizar, definidas en la "Ficha Técnica de Mantenimiento".

b) Exigir a los proveedores la emisión y cancelación de los respectivos comprobantes de pago (Facturas, Boletas de Venta, etc) autorizados por la SUNAT; así como, la firma y/o huella digital, si fuere el caso, en los recibos de pago.

c) Elaborar el Formato 2 "Declaración de Gastos" por la utilización del monto asignado y remitirla conjuntamente con el Informe del Comité Veedor a los Órganos indicados en el siguiente a más tardar el 29 de agosto de 2008, en caso contrario, la Oficina General de Administración, bajo

responsabilidad comunicará a la DRE y/o UGEL de la jurisdicción a fin que proceda a efectuar la correspondiente retención de sus haberes.

6.2.6 Remitir a la Oficina General de Administración del Ministerio de Educación el saldo no utilizado de los recursos otorgados a las instituciones educativas públicas, los cuales serán revertidos a la Dirección Nacional de Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas. Entiéndase por saldo no utilizado de los recursos otorgados, a los fondos sobre los que no exista una obligación de pago por bienes y servicios contratados, entregados o brindados.

6.2.7 Remitir, copia del Formato 2 de Declaración de Gastos, a más tardar hasta el 29 de agosto del 2008, a las entidades que se indican a continuación:

- Una copia, a la Oficina General de Administración del Ministerio de Educación.
- Una copia a la Dirección Regional de Educación.
- Una copia a la Unidad de Gestión Educativa Local.

6.2.8 Los documentos que sustentan la Declaración de Gastos quedarán en custodia de la institución educativa pública para cualquier acción de control posterior.

6.2.9 Remitir al Comité veedor la "Ficha Técnica de Mantenimiento" levantada por el Comité de Mantenimiento antes del inicio de las actividades.

6.2.10 Los directores de las instituciones educativas públicas que no ejecuten los gastos, conforme a los montos transferidos, se les abrirá proceso disciplinarios administrativo.

6.2.11 El Comité Veedor, para el caso de la instituciones educativas públicas polidocentes completas y polidocentes multigrados (incompletas) estará conformado, al menos por:

a) El Alcalde de la Municipalidad Distrital o Provincial, según corresponda del distrito o de la provincia a la cual pertenece la institución educativa, quien lo preside.

b) Dos representantes de la Asociación de Padres de Familia. En caso que no se encuentre constituida, serán dos representantes de los padres de familia designados en asamblea.

Para el caso de las instituciones educativas unidocentes, el Comité Veedor estará conformado, al menos por:

a) Un representante de la organización más representativa de la comunidad, quien lo preside.

b) Dos representantes de los padres de familia designados en asamblea.

El Comité Veedor tiene, entre otras facultades, las siguientes:

a) Verificar el cumplimiento de las acciones para el mantenimiento básico preventivo de los locales de las instituciones educativas públicas, de acuerdo con la "Ficha Técnica de Mantenimiento" levantada por el Comité de Mantenimiento, antes del inicio de las actividades.

b) Remitir a la UGEL respectiva, los informes que elaboren durante el proceso de ejecución, donde se harán constar todas las incidencias relacionadas con la ejecución de las acciones de mantenimiento preventivo básico de los locales de las instituciones educativas públicas.

6.3. DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

a) Desarrollar las acciones necesarias que correspondan, a fin de brindar el apoyo administrativo e información para asegurar la ejecución, seguimiento y declaración de gastos de

los recursos asignados para el mantenimiento preventivo básico de los locales de las instituciones educativas públicas el ámbito de su competencia.

b) Supervisar y fiscalizar la ejecución de mantenimiento de los recursos asignados para el mantenimiento de los locales de las Instituciones Educativas Públicas del ámbito de su competencia.

c) Recibir copias de los Informes del Comité Veedor y de las Declaraciones de Gastos elaborados y remitidos por los Directores de la instituciones educativas públicas en el plazo establecido en el numeral 6.2.17

d) Elaborar el Informe Final de ejecución en el ámbito de su jurisdicción, hasta el 30 de agosto del año 2008.

e) Entregar copia de la Resolución Directoral, que designa o encarga a cada director de la institución educativa pública dejando constancia de su vigencia durante el año 2008.

6.4 DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL

Las Unidades de Gestión Educativa Local (UGELs) son responsables de:

a) Brindar el apoyo administrativo y la orientación necesaria a los directores de las instituciones educativas públicas a fin de asegurar la ejecución de los recursos asignados para el mantenimiento preventivo básico de los locales de las instituciones educativas públicas.

b) Asegurar la conformación del Comité de Mantenimiento y Comité Veedor de las instituciones educativas públicas de sus respectivos ámbitos.

c) Informar al Ministerio de Educación la relación de directores con el número del documento nacional de identidad y Resolución de designación y/o encargatura en las instituciones educativas públicas beneficiadas con el mantenimiento preventivo básico de los locales escolares de las instituciones educativas públicas; para su aprobación mediante Resolución Ministerial, conforme a lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto de Urgencia N° 004-2008.

d) Sustentar los datos de los directores de las instituciones educativas públicas para el mantenimiento preventivo básico de los locales escolares de las instituciones educativas públicas; para su aprobación mediante Resolución Ministerial.

e) Entregar copia de la Resolución Directoral, que designa o encarga a cada director de la institución educativa pública dejando constancia de su vigencia durante el año 2008.

f) Entregar la Cartilla “Programa de Mantenimiento de Locales Escolares” a los directores de las instituciones educativas públicas.

g) Recepcionar los informes que elabore el Comité Veedor, la “Ficha Técnica de Mantenimiento” y de las “Declaraciones de Gastos”, elaborados y remitidos por el Director de la Institución Educativa Pública, hasta el 28 de agosto del 2008.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

PRIMERA: Los documentos sustentatorios de las “Declaraciones de Gastos” del uso de los recursos asignados para el mantenimiento preventivo básico de los locales de las Instituciones Educativas Públicas, cuyas copias que deberán ser remitidas a las UGEL respectivas, son las siguientes:

a) Ficha Técnica de Mantenimiento, aprobado por el Comité de Mantenimiento

- b) Voucher de cobro del Banco de la Nación
- c) Comprobantes de Pago de los proveedores de bienes y servicios.
- d) Declaración Jurada de los gastos sin comprobantes de pago; y
- e) Copia del Informe del Comité Veedor.

Las copias de los documentos a remitir al Ministerio de Educación, DRE y UGEL son los siguientes:

- a) El Formato 2 Declaración de Gastos; y
- b) Copia del Informe del Comité Veedor.

SEGUNDA:

Las consultas sobre el proceso de designación y/o encargo de los directores de las instituciones educativas unidocentes y multigrados serán absueltas por la Unidad de Personal del Ministerio de Educación.

TERCERA:

La Cartilla “Programa de Mantenimiento de Locales Escolares” se encuentra disponible en la página WEB del Ministerio de Educación, la misma que contiene las orientaciones principales para la ejecución del mantenimiento preventivo básico de los locales escolares donde funcionan las instituciones educativas públicas.

CUARTA:

El Ministerio de Educación, las DRE y UGEL tienen la obligación de realizar acciones de fiscalización posterior a través de sus órganos competentes.

VIII. DISPOSICIÓN FINAL

Las instancias involucradas quedan facultadas para emitir directivas, en el ámbito de su competencia a fin de asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en numeral 10.1, artículo 10 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2008, Ley N° 29142 y su modificatoria, el Decreto de Urgencia N° 004-2008.