



**GIA DEL PROGRAMA DE
MANTENIMIENTO DE LOCALES
EDUCATIVOS 2022 PARA CETPRO EN
EL MARCO DE LA R.M. N° 016-2022-
MINEDU**



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02



**Bienvenida a los directivos
y responsables de
mantenimiento de la
Unidad de Gestión
Educativa 02**





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

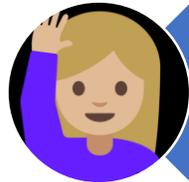
Normas de convivencia



Mantenemos apagado el micrófono y sólo lo encendemos cuando vamos a participar.



Mantenemos apagadas las cámaras y sólo lo encendemos cuando vamos a participar.



Levantamos la mano para participar en los momentos establecidos



Participamos activamente en el chat.



Registramos nuestra asistencia y encuesta de satisfacción.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

OBJETIVO

Fortalecer a los responsables de mantenimiento de las instituciones educativas públicas beneficiarias en las etapas del programa de mantenimiento de locales educativos, brindando asistencia técnica continua.

PRODUCTO

Mejorar las condiciones mínimas de seguridad y salubridad en los locales educativos, asegurando el correcto uso y ejecución de los recursos asignados para el mantenimiento del local escolar.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

Base Legal

- Resolución Ministerial N° 557-2020-MINEDU, Norma Técnica General del Programa de Mantenimiento.
- Resolución Ministerial N° 016-2022-MINEDU, Norma Técnica Especifica del Programa de Mantenimiento de Locales Educativos 2022.
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 007-2022-PRONIED, Aprueba el Listado de Locales Educativos Beneficiarios del Programa de Mantenimiento 2022.
- Resolución Ministerial N° 189-2021-MINED. Disposiciones para los comités de gestión escolar en las instituciones educativas de la educación básica.
- Directiva N° 088-2003-VMGI, Conformación de los Consejos Educativos Institucionales de la Instituciones Educativas Públicas.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02



ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

ETAPA I – PROGRAMACIÓN – DESIGNACIÓN DE ACTORES RESPONSABLES

La UGEL designa y registra en el sistema de información al responsable de cada local educativo, a quienes se le transferirá los recursos asignados y serán responsables de su ejecución, en coordinación con la Comisión correspondiente.

Designación del Responsable de mantenimiento de la IE:

- Director (a) de la IE
- Subdirector (a)
- Personal jerárquico de mayor escala magisterial
- Docente nombrado de mayor escala magisterial
- Docente contratado.

Comisión de mantenimiento:

- 03 integrantes del comité de gestión de condiciones operativas.



5.4.1. Comité de Gestión de Condiciones Operativas

El Comité de Gestión de Condiciones Operativas está conformado por los siguientes integrantes:

- Director/a de la IE.
- Un/a (1) representante de las y los estudiantes.
- Un/a (1) representante del CONEI.
- Un/a (1) representante de los padres y madres de familia, tutores legales o apoderados/as.
- El/la presidente de APAFA.
- Dos (2) representantes del personal administrativo, cuando se cuente con personal administrativo en la IE.
- Un/a (1) representante del personal docente.
- Responsable de Gestión del riesgo de desastres.

Comisión de veeduría: 03 integrantes del CONEI.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

ETAPA I – PROGRAMACIÓN – DESIGNACIÓN DE ACTORES RESPONSABLES

Para CETPROS:

Comisión de mantenimiento:

- 02 alumnos mayores de 18 años elegidos en asamblea



Comisión de veeduría: 03 integrantes del CONEI.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

REGISTRO DE RESPONSABLES DE MANTENIMIENTO DE IIEE

Las instituciones educativas deberán dar atención al Oficio Múltiple N° 012-2022-UGEL.02/DIR-ASGESE, mediante el cual se solicita la designación y registro de responsables del Programa de Mantenimiento de Locales Educativos periodo 2022.

Por tal motivo se solicita completar el formulario de registro de responsables de mantenimiento 2022, en el siguiente link: <https://bit.ly/3HYFtVR>.

Es importante mencionar que en el citado formulario deberán adjuntar los siguientes archivos:

- Resolución Directoral de Designación o Encargatura vigente.
- Copia de DNI.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

* No se puede considerar como responsable de mantenimiento al personal que presente alguno de los siguientes impedimentos:

- Próximos a cesar por límite de edad dentro del periodo programado para la ejecución del mantenimiento.
- Con sanción judicial y/o administrativa vigente, como consecuencia de haber participado en la ejecución de mantenimiento de infraestructura educativa correspondiente a periodos anteriores (irregularidades en manejos financieros u otros).
- Con suspensión o cese temporal vigente, como consecuencia de una denuncia administrativa o judicial.
- Registra incumplimiento por no presentar la declaración de gastos correspondiente a anteriores periodos de ejecución del mantenimiento de acuerdo con los plazos notificados.
- Registra incumplimiento por no devolver los recursos otorgados para el mantenimiento, a pesar de que no se ejecuto el mantenimiento en periodos anteriores.
- Registra incumplimiento por no depositar el saldo de los recursos otorgados para el mantenimiento correspondiente a anteriores periodos.
- Con imposibilidad física y/o mental, debidamente justificada.
- Se encuentre como responsable designado y/o integre una comisión responsable en otra IE.





PERÚ

Ministerio de Educación

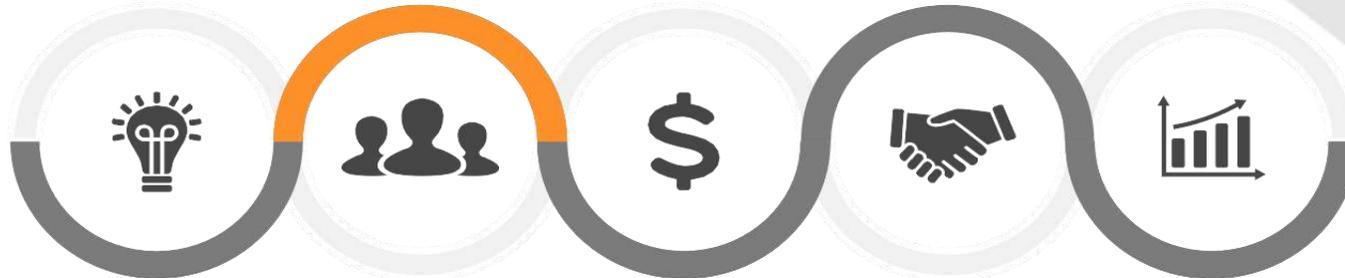
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Funciones del comité responsable



Comisión responsable de Mantenimiento



Me informo
Normas

Programo
Ficha de Acciones de Mantenimiento

Ejecuto
Retiro recurso

Comunico
Panel de culminación de acciones

Declaro
Declaración de gastos



Funciones del CONEI – Comité Veedor

- Velar por la adecuada ejecución de las acciones de mantenimiento del local educativo, fiscalizando el buen uso de los recursos asignados, según lo priorizado por la Comisión de mantenimiento o la que haga sus veces.
- Dar conformidad de los trabajos realizados con el presupuesto de mantenimiento 2022-1.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

ETAPA I – PROGRAMACIÓN / PROGRAMACIÓN DE ACCIONES

Registro de acciones a ejecutar

- El responsable designado en coordinación con la comisión responsable, identifica las necesidades de mantenimiento de infraestructura en el local educativo y programa las acciones a ejecutar (Acta de diagnóstico de necesidades).
- El responsable de mantenimiento, en coordinación con la comisión responsable, elabora la Ficha de Acciones de Mantenimiento, de acuerdo al Anexo N° 3. Ficha de acciones de mantenimiento (RM N° 016-2022-MINEDU).





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

ETAPA I – PROGRAMACIÓN / PROGRAMACIÓN DE ACCIONES

Procedimiento para la Aprobación de Fichas de Acciones de Mantenimiento

1) El responsable de mantenimiento, remite el acta de diagnóstico necesidades y la Ficha de Acciones de Mantenimiento firmada por la comisión responsable junto a las dos cotizaciones mínimas por cada rubro a intervenir, al correo electrónico: giovanni.ayala@ugel02.gob.pe.

2) Los especialistas de la UGEL 02, revisaran las F.A.M. remitidas al correo por parte de los responsables de mantenimiento, donde se evaluara si se observa o aprueba la ficha, luego de ello se comunicara vía correo electrónico al responsable de mantenimiento, donde se pueden presentar dos situaciones:

a) Se aprueba la Ficha de Acciones de Mantenimiento, en este escenario se remite la Ficha firmada por el especialista de UGEL y se le indica al director vía correo electrónico que envié la F.A.M. para verificación a través del sistema Mi Mantenimiento y se culmine con la aprobación.

b) Se observa la Ficha de Acciones de Mantenimiento, en este escenario se le notifica vía correo electrónico con el detalle de las observaciones a subsanar.





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ACTA DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES Y PRIORIZACIÓN DE ACCIONES

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LOCALES EDUCATIVOS 2022

R.M. N° 557-2020-MINEDU / R.M. N° 016-2022-MINEDU

En el distrito de ; reunidos los responsables del comité de gestión de condiciones operativas de la Institución Educativa a los..... días del mes de del año 2022, a horas..... bajo la convocatoria del Señor(a)..... director (a) y/o responsable de mantenimiento del local escolar de la Institución Educativa N° con la finalidad de identificar las necesidades de infraestructura y establecer las prioridades de atención de acuerdo a la normativa que regula el programa de mantenimiento, detallándose en el siguiente cuadro:

| N° | Elemento de Intervención | Acción | Espacio | Selección (X) | Descripción de la necesidad de atención | Prioridad FAM 2021 (SI/NO) | |
|----|--------------------------|--|---|---------------|--|----------------------------|--|
| 1 | Cubiertas - Techos | Coberturas de edificaciones y de áreas exteriores | Aulas | X | Ejemplo: Se requiere reponer coberturas livianas de los siguientes ambientes: - Aula de 1° "B" de nivel primaria = 20m2 - Aula de 3° "C" de nivel secundaria = 30m2 | SI | |
| | | | Servicios Higiénicos | | | | |
| | | | Espacios para el servicio de alimentación | | | | |
| | | | Espacios administrativos | | | | |
| | | | Espacios exteriores | | | | |
| | | Impermeabilización y tratamiento por filtraciones en coberturas de edificaciones de losa aligerada | Aulas | | | | |
| | | | Servicios Higiénicos | | | | |
| | | | Espacios para el servicio de alimentación | | | | |
| | | | Espacios administrativos | | | | |
| | | | Espacios auxiliares | | | | |
| | | Resane de cielo raso | Aulas | | | | |
| | | | Servicios Higiénicos | | | | |
| | | | Espacios para el servicio de alimentación | | | | |
| | | | Espacios administrativos | | | | |
| | | Cubiertas livianas de áreas exteriores (mallas, lonas, etc.) que cuenten con soportes y elementos | Espacios exteriores | | | | |

* Deben considerarse todas las necesidades del local educativo y las modalidades que funcionen en el local (EBR, EBA)



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

ETAPA II – EJECUCIÓN DE ACCIONES DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

- 1) El responsable de mantenimiento retira los recursos transferidos siempre y cuando tengan la FAM aprobada
- 2) El responsable de mantenimiento, en coordinación con la comisión responsable, contratan los servicios de ejecución de mantenimiento conforme a lo dispuesto en la FAM aprobada.
- 3) Los comprobantes de pago (boletas de venta, recibos por honora) correspondientes a la contratación de mano de obra, adquisición de materiales y/o servicios de transporte deberán emitirse hasta la fecha establecida en el cronograma del programa de mantenimiento.
- 4) En relación a las medidas de prevención en el marco de la emergencia sanitaria, los locales educativos deben cumplir los “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19” del MINSA, así como ficha de sintomatología correspondiente.
- 5) Sobre las devoluciones de recursos después del plazo establecido para el depósito en la cuenta de ahorros creada en el BN a cada responsable de mantenimiento, se procede a la devolución a la Cuenta Corriente N° 0000-860867 M.EDUCACIÓN PRONIED.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

APLICATIVO “MI MANTENIMIENTO”

- 1. Ingresar a la página del PRONIED:



- <https://mimantenimiento.pronied.gob.pe/sismantex/#/login>



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

ACCESO A MI MANTENIMIENTO

- Todo usuario registrado puede ingresar a MI MANTENIMIENTO, mediante un usuario (DNI) y clave (generada por el responsable de mantenimiento de la I.E.)

- En caso olvido su contraseña el responsable de mantenimiento, deberá revisar su correo electrónico para generar una nueva contraseña.

Bienvenidos al portal
del Sistema de
Gestión de
Mantenimiento de
Locales Educativos
v1.0.23

MI MANTENIMIENTO
INICIAR SESIÓN

Introduzca usuario y contraseña para iniciar sesión

Ingreso Usuario

Ingreso Contraseña

INGRESAR

¿OLVIDASTE TU CONTRASEÑA?

RECUPERAR CUENTA

¿OLVIDASTE TU CONTRASEÑA?

RECUPERAR CUENTA

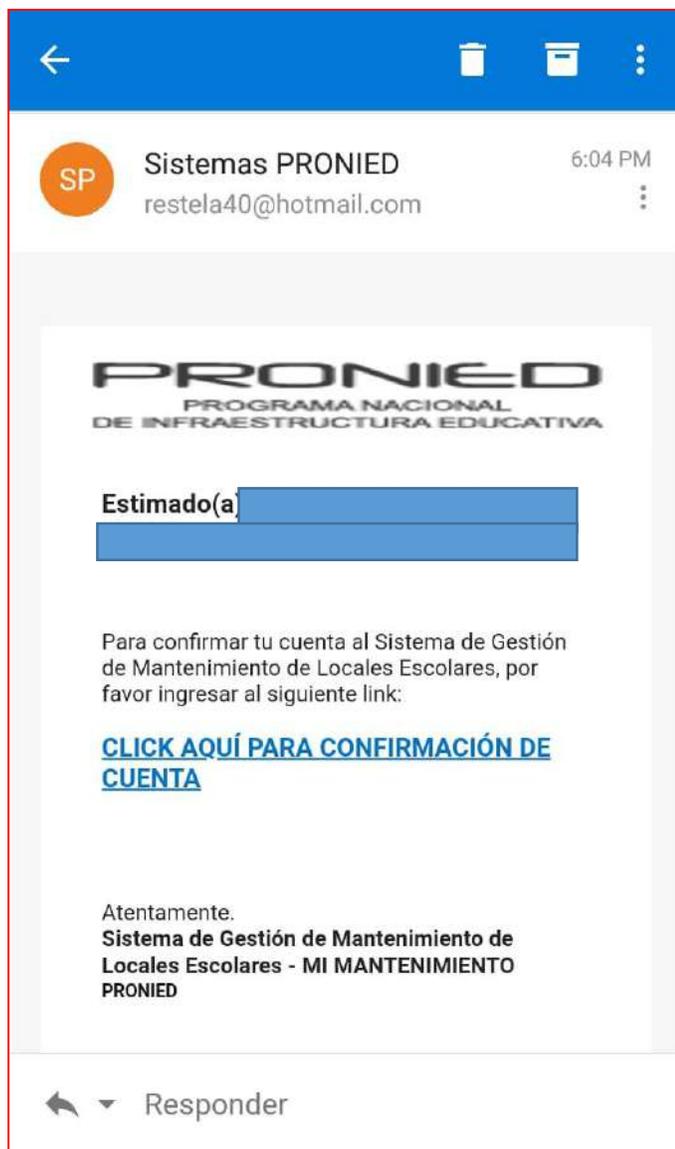


PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02



← [Icons: trash, folder, menu]

SP Sistemas PRONIED 6:04 PM
restela40@hotmail.com

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

Estimado(a) [Redacted]

Para confirmar tu cuenta al Sistema de Gestión de Mantenimiento de Locales Escolares, por favor ingresar al siguiente link:

[CLICK AQUÍ PARA CONFIRMACIÓN DE CUENTA](#)

Atentamente,
Sistema de Gestión de Mantenimiento de Locales Escolares - MI MANTENIMIENTO PRONIED

← Responder



MI MANTENIMIENTO

Confirmación de Cuenta

Contraseña

Confirmar contraseña

Guardar

Pronied 2019 © Todos los derechos reservados

Correo: mantenimiento@pronied.gob.pe - Telefono: (01)252426



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

Plataforma: Sistema de Gestión de Mantenimiento de Locales Educativos Periodo 2022-1



MI MANTENIMIENTO

SELECCIONAR PERIODO

Periodo:

Seleccione

2022-1 MTO REGULAR

2021-1 MTO REGULAR

2020-0 (MANTENIMIENTO DU-004-2019)

2020-1 MTO REGULAR

2020-3 DU

2019-1 (MANTENIMIENTO REGULAR)



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Mensaje de Bienvenida y revisión de la normativa y disposiciones



Firmado digitalmente por:
PALACIOS AVALOS Roy
Carlos FAU 20131370998 hard
Motivo: Day V° 8°
Fecha: 11/01/2022 10:18:14-0500



Resolución Ministerial

N° 016 - 2022 - MINEDU

Lima, 12 ENE 2022



Firmado digitalmente por:
IÑÁEZ ALDAZ Luis Humberto
FAU 20131370998 hard
Motivo: Day V° 8°
Fecha: 11/01/2022 20:27:40-0500

VISTOS, el Expediente MPD2021-EXT-0202495, los Oficios N° 004820 y N° 004965-2021-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE, y los Oficios N° 000083 y N° 0000112-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED); el Informe N° 009209-2021-MINEDU/VMGI-PRONIED-UGM de la Unidad Gerencial de Mantenimiento del PRONIED; el Informe N° 009214-2021-MINEDU/VMGI-PRONIED-UGM suscrito de forma conjunta por la Unidad Gerencial de Mantenimiento y la Dirección Ejecutiva del PRONIED, así como por la Dirección General de Infraestructura Educativa, la Dirección General de Gestión Descentralizada y la Dirección General de Gestión de la Calidad Escolar; los Informes N° 001050 y N° 001073-2021-MINEDU/VMGI-PRONIED-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica del PRONIED; los Memorándum N° 003460 y N° 003499-2021-MINEDU/VMGI-PRONIED-UGM de la Unidad Gerencial de Mantenimiento del PRONIED; el Memorándum N° 00013-2022-MINEDU/SPE-OPEP de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto; el Informe N° 00024-2022-MINEDU/SPE-OPEP-UPP de la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto; el Informe N° 00000-2022-MINEDU/SPE-OPEP-UPP de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Mi Mantenimiento

PERIODO: 2022-1 MTO REGULAR



Norma Borda -
marleyuen1@hotmail.

Opciones

Inicio

Comité

Ficha de Acciones

Panel de Culminación de Acciones

Declaración de Gastos

Solicitudes

INTEGRANTE 01

| | | |
|--------------------|-------------------------|--------------------------------|
| Tipo Documento * | Nº Documento * | Validar DNI/CE |
| DNI | 25798794 | |
| Apellido Paterno * | Apellido Materno | Nombre * |
| BUSTAMANTE | CEPERO | NARDA GIOVANNA |
| Correo | Celular | |
| NANY2675@GMAIL.COM | 936633611 | |
| Observación | | |
| | | |
| | Guardar | |

INTEGRANTE 02

| | | |
|-------------------------|------------------|--------------------------------|
| Tipo Documento * | Nº Documento * | Validar DNI/CE |
| DNI | 10164316 | |
| Apellido Paterno * | Apellido Materno | Nombre * |
| MOSTACERO | CARRERA | FLOR DE MARIA |
| Correo | Celular | |
| ARACELIC.0220@GMAIL.COM | 993281811 | |

- Registro de Integrantes:
- El responsable de mantenimiento debe registrar a 02 integrantes para el comité de mantenimiento, los cuales pertenecen a la comisión de condiciones operativas los mismos no pueden integrantes del CONEI que realicen acciones de veeduría.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

Ejecución de acciones de mantenimiento:

- El responsable de mantenimiento, **en coordinación con la comisión responsable**, identifica las necesidades de mantenimiento en cada espacio del local educativo para luego llenar la ficha de acciones de mantenimiento y registrarla en el sistema de información de mantenimiento.

Mi Mantenimiento PERIODO: 2022-1 MTO REGULAR

Norma Borda
marleyuen1@hotmail.

Opciones

- Inicio
- Comité
- Ficha de Acciones**
- Panel de Culminación [Sin título]
- Acciones
- Declaración de Gastos
- Solicitudes

Ficha de Acciones de FAM ()

Vista Previa Enviar para verificación

Monto Asignado: S/. 5,290.00

1. CUBIERTAS - TECHOS
2. MUROS
3. PISOS
4. PUERTAS
5. VENTANAS
6. PASAMANOS Y BARANDAS

ETAPA II – EJECUCIÓN:

Cuadro N° 1. Priorización de espacios educativos a intervenir⁹

| Orden de prioridad | Espacios ¹⁰ | Comprende |
|--------------------|---|---|
| 1 | Aulas | Aulas |
| | Servicios Higiénicos | Letrinas, biodigestores, núcleo basón, inodoros, tanque elevado, cisterna e instalaciones sanitarias |
| | Espacios Exteriores | Patios, losas deportivas, veredas, sardineles, rampas, reparación de cercos perimétricos. |
| 2 | Espacios Administrativos | Dirección, sala de profesores, oficinas administrativas y auditorio. |
| | Espacios auxiliares | Biblioteca, sala de cómputo, aula de innovación y laboratorios, aula de psicomotricidad, talleres, sala de usos múltiples, circulaciones (escaleras, barandas, pasillos, parapetos) y espacios de residencia (dormitorios de estudiantes) ¹¹ |
| | Espacios para el servicio de alimentación | Cocina, comedor, almacén de alimentos |

ELEMENTOS DE INTERVENCIÓN – FICHA DE ACCIONES DE MANTENIMIENTO

- 1. Cubiertas –Techos**
- 2. Muros**
- 3. Pisos**
- 4. Puertas**
- 5. Ventanas**
- 6. Pasamanos y barandas**
- 7. Rejas**
- 8. Instalaciones eléctricas**
- 9. Instalaciones sanitarias**
- 10. Instalaciones de gas**
- 11. Red telefónica/Internet**

- 12. Seguridad**
- 13. Vegetación en áreas exteriores**
- 14. Pintura**
- 15. Instalaciones especiales**
- 16. Instalaciones complementarias**
- 17. Mobiliario**
- 18. Equipamiento**
- 19. Utiles escolares y de escritorio**
- 20. Kits de Higiene**
- 21. Rutas solidarias**
- 22. Transporte**

ELEMENTOS DE INTERVENCION-CUBIERTAS TECHOS

CUBIERTAS LIVIANAS DE ÁREAS EXTERIORES (mallas, lonas, etc.) que cuenten con soportes y elementos de sujeción existentes



Cubiertas Permitido: Instalación / Reparación / Reposición / Mantenimiento Preventivo

ELEMENTOS DE INTERVENCION-CUBIERTAS TECHOS

SUPERFICIES DE CIELO RASO EXISTENTES



Permitido: Reparación / Mantenimiento Preventivo

ELEMENTOS DE INTERVENCION-CUBIERTAS TECHOS

FALSO CIELO RASO EN INTERIORES



Permitido: Instalación / Reparación / Reposición / Mantenimiento Preventivo

ELEMENTOS DE INTERVENCION -MUROS

Superficie en muros de ladrillo y/o concreto existentes



Permitido: Reparación / Mantenimiento Preventivo

ELEMENTOS DE INTERVENCION - MUROS

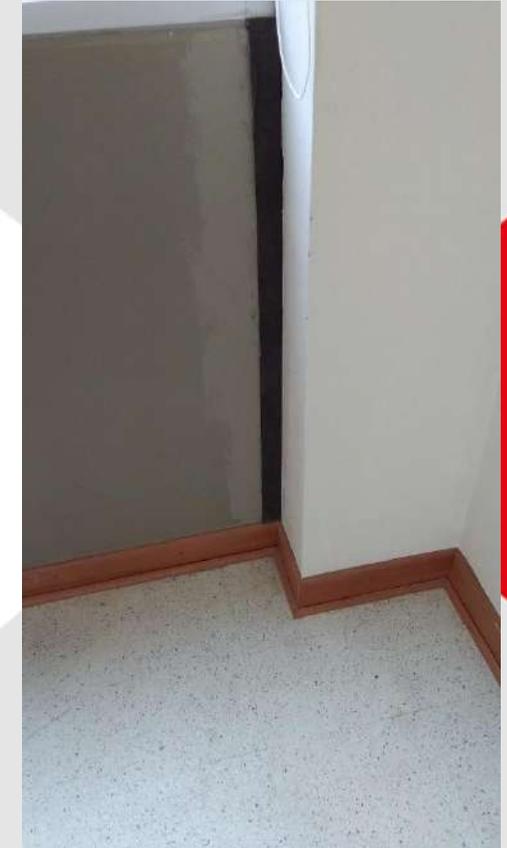
MUROS DE DRYWALL / FIBROCEMENTO/ MADERA



Permitido: Reparación / Reposición / Mantenimiento Preventivo

ELEMENTOS DE INTERVENCION - MUROS

ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS



De acuerdo a la Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU que aprueba la Norma técnica denominada "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria", las paredes de los SSHH deben estar revestidas con material impermeable y de fácil mantenimiento a una altura mínima de 1.20 m.

**Permitido: Instalación / Reparación / Reposición /
Mantenimiento Preventivo**

ELEMENTOS DE INTERVENCION - MUROS

**SARDINEL (CONCRETO SIMPLE Y/O LADRILLO MAXIMO
H=0.50 M)**



**Permitido: Instalación / Reparación / Reposición /
Mantenimiento Preventivo**

ELEMENTOS DE INTERVENCION - PISOS

PISOS INTERIORES ANTIDESLIZANTES



Permitido: Instalación / Reposición / Reparación/ Mantenimiento Preventivo

ELEMENTOS DE INTERVENCION - PISOS

PISOS EXTERIORES



Permitido: Instalación / Reparación / Reposición / Mantenimiento Preventivo

ELEMENTOS DE INTERVENCION - PISOS

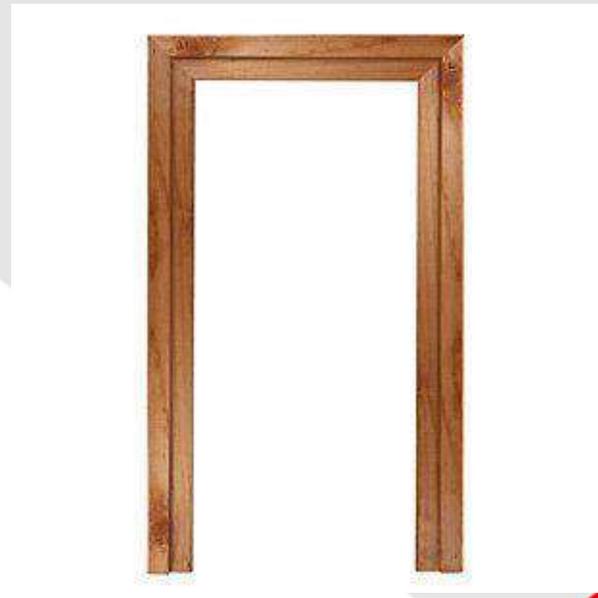
CANTONERAS Y MATERIAL ANTIDESLIZANTE EN RAMPAS Y/O ESCALERAS



Permitido: Instalación / Reposición / Mantenimiento Preventivo

ELEMENTOS DE INTERVENCION - PUERTAS

PUERTAS



Carpintería de Puertas de madera y metálicas Permitido: Instalación / Reparación / Reposición / Mantenimiento Preventivo

ELEMENTOS DE INTERVENCION - PUERTAS

IMPORTANTE !

De acuerdo a la Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria" y a la Resolución Viceministerial N°104-2019-MINEDU "Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial", artículo 9 – CRITERIOS DE DISEÑO PARA LOS LOCALES EDUCATIVOS DE INICIAL, en su numeral 9.1.4 PUERTAS indica:

- En caso de contar con una ventana fija, esta debe ser de vidrio de seguridad (templado, laminado u otro) y tener una superficie **mínima de 0.10 m²** (a una altura mínima de 1.20 m). Otras alternativas pueden ser planteadas siempre que faciliten la comunicación entre ambos lados de la puerta

Asimismo, De acuerdo al Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones, y sus Modificadorias, Norma A.040 EDUCACION, Capítulo III CARACTERISTICAS DE LOS COMPONENTES, artículo 11, indica:

- Las puertas de los recintos educativos deben **abrir hacia afuera** hacia el mismo sentido de la evacuación de emergencia.
- Las puertas que abran hacia pasajes de circulación transversales deberán girar 180 grados.



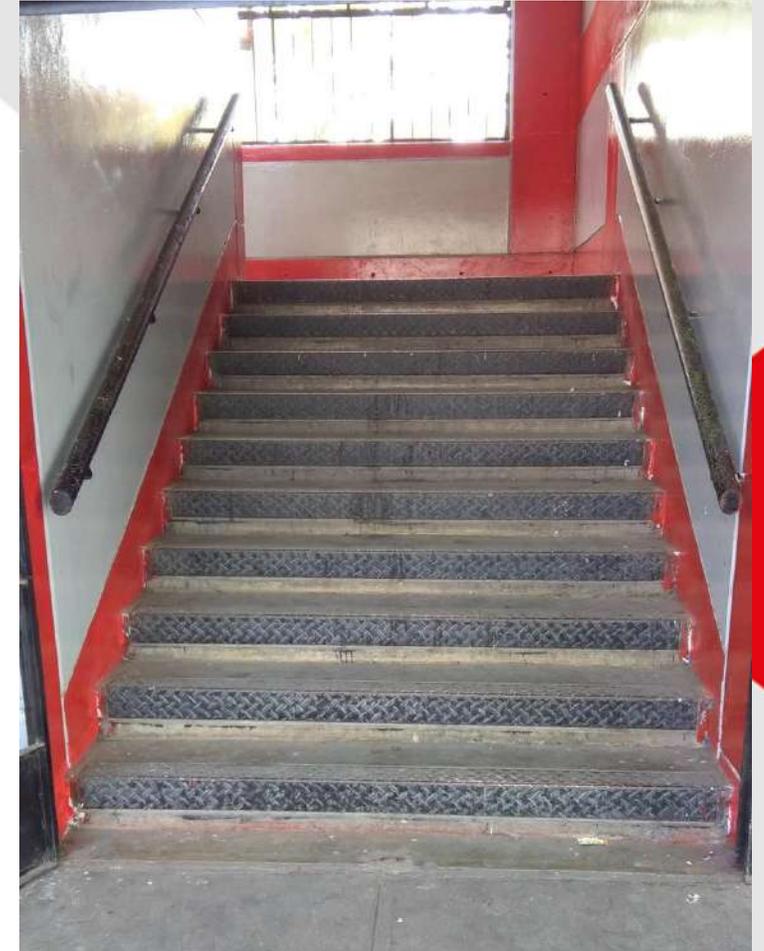
ELEMENTOS DE INTERVENCION-VENTANAS



Carpintería de Ventanas de madera y metálica Permitido: Instalación / Reparación / Reposición / Mantenimiento preventivo

Vidrio Permitido: Instalación / Reposición / Mantenimiento Preventivo

ELEMENTOS DE INTERVENCION-PASAMANOS Y BARANDAS



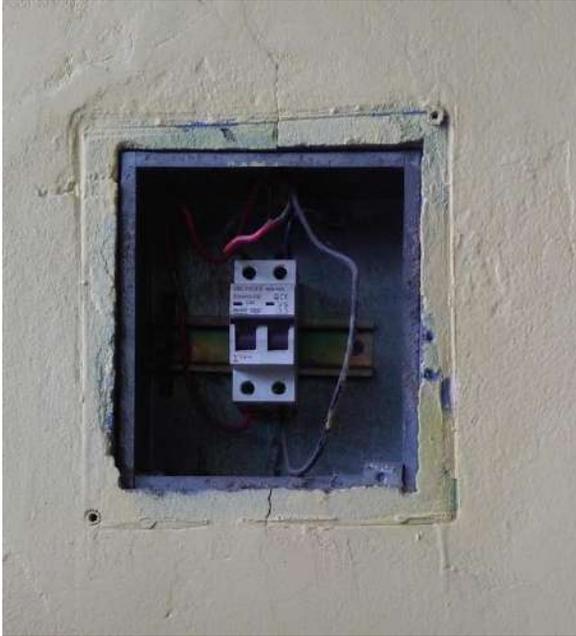
**Permitido: Instalación / Reparación / Reposición /
Mantenimiento Preventivo**

ELEMENTOS DE INTERVENCION-REJAS



**Permitido: Instalación / Reparación / Reposición /
Mantenimiento Preventivo**

ELEMENTOS DE INTERVENCION- INSTALACIONES ELECTRICAS



- **Tablero eléctrico Permitido: Reparación / Mantenimiento Preventivo**
- **Sistema de puesta a tierra Permitido: Reparación / Mantenimiento Preventivo**
- **Cableado, Canaletas o tuberías, Tomacorrientes, Interruptores, Luminarias Permitido: Instalación / Reparación / Reposición/ Mantenimiento Preventivo**



PERÚ

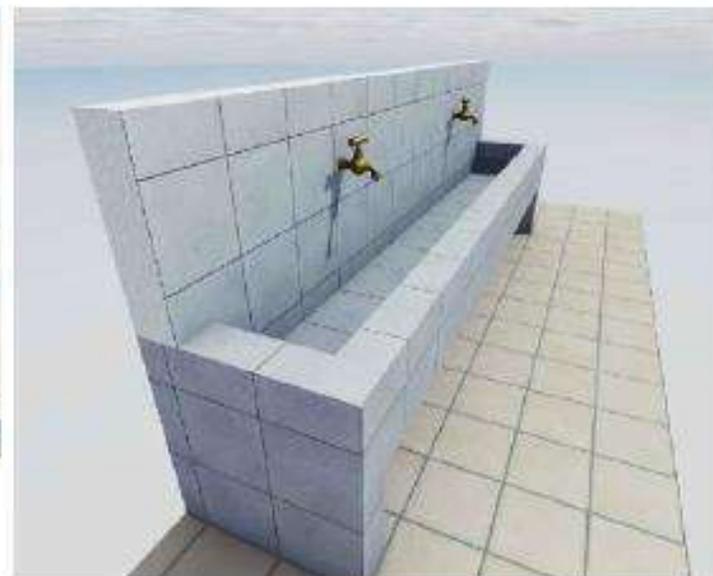
Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

ELEMENTOS DE INTERVENCION-INSTALACIONES SANITARIAS

Estación de lavado de manos lineal



Permitido: Adquisición / Instalación / Reparación / Mantenimiento preventivo



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

ELEMENTOS DE INTERVENCION-INSTALACIONES SANITARIAS

Estación de lavado de manos lineal

Generalidades:

- **Nivel inicial:** altura de lavamanos entre 45 y 55 cm del suelo.
- **Nivel primaria:** altura de lavamanos entre 65 y 75 cm del suelo.
- **Nivel secundaria:** altura de lavamanos entre 80 y 85 cm del suelo.

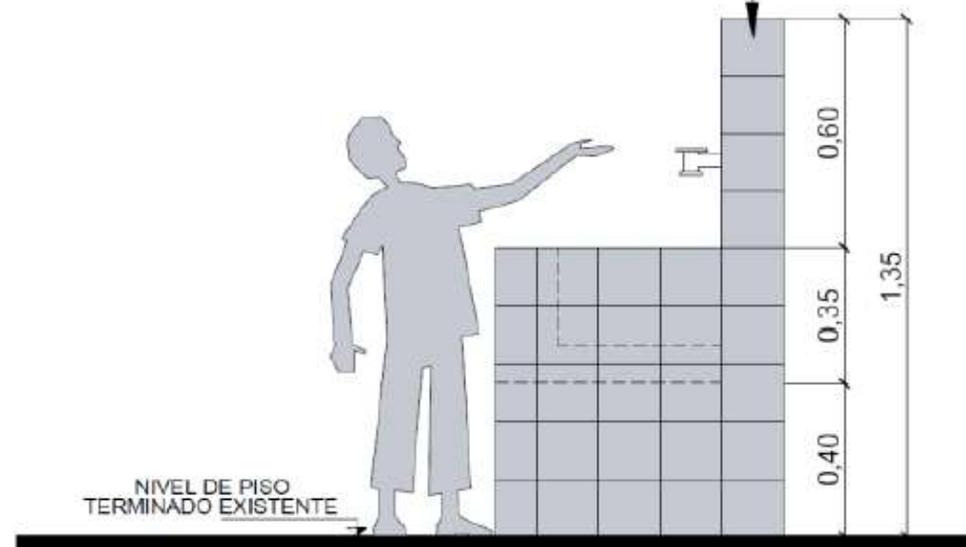
Compuesto por muros de concreto
 $f'c=175 \text{ kg/cm}^2 / e=0.15 \text{ m}$

Incluye tuberías, grifos (02 mínimo) y conexión al agua y desagüe

Permitido: Adquisición / Instalación / Reparación / Mantenimiento preventivo

Gráfico N° 4. Lavadero lineal nivel primaria

Muro de soporte de concreto
con revestimiento cerámico





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

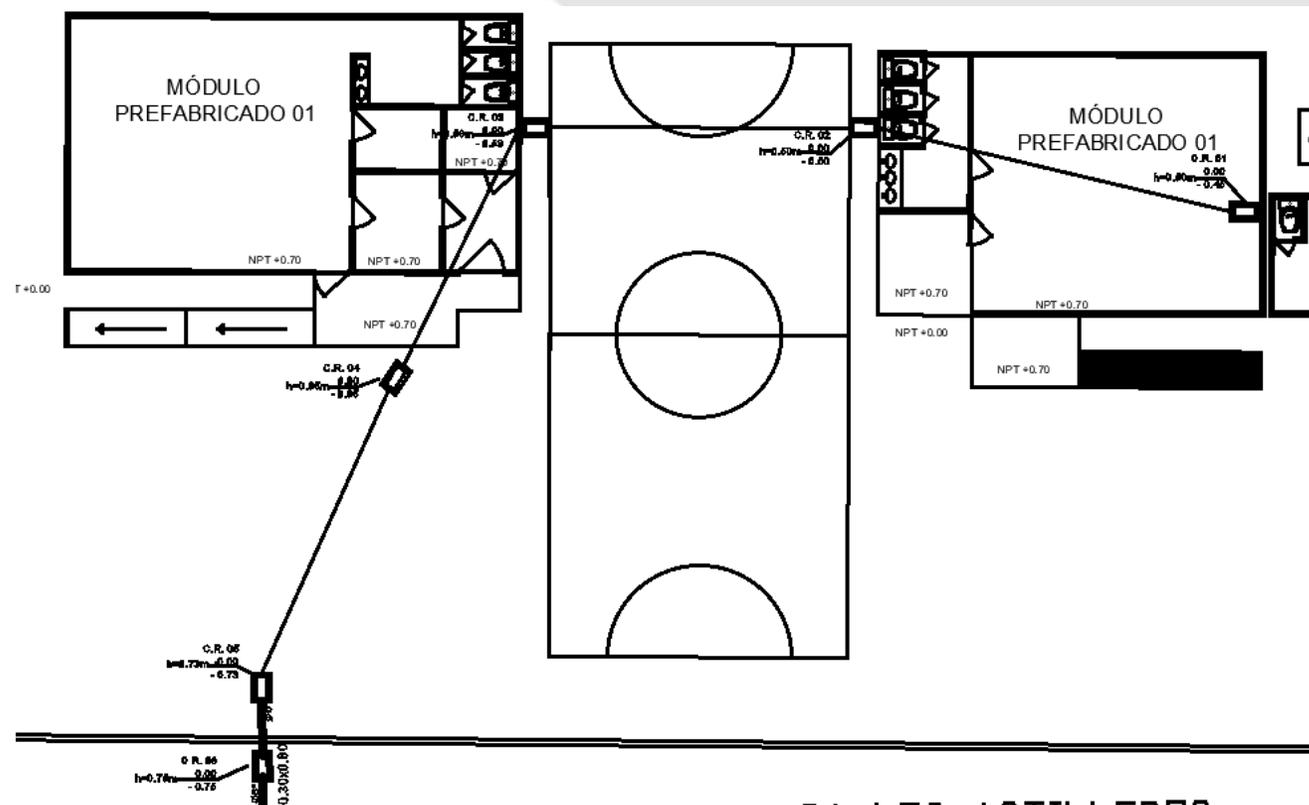
Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

ELEMENTOS DE INTERVENCION- INSTALACIONES SANITARIAS

Tuberías de agua y/o desagüe

Tuberías de Agua Fria:PVC 1 1/2"

Tuberías de Desague: PVC "4



Permitido: Instalación / Reparación / Reposición/Mantenimiento Preventivo

ELEMENTOS DE INTERVENCION-INSTALACIONES SANITARIAS



Aparatos sanitarios, grifería y/o accesorios sanitarios Permitido: Instalación / Reposición / Mantenimiento Preventivo
Tuberías de agua y/o desagüe Permitido: Instalación / Reposición / Mantenimiento Preventivo



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

ELEMENTOS DE INTERVENCION-INSTALACIONES SANITARIAS

Tanque elevado y/o cisterna de concreto



Permitido: Reparación / Mantenimiento Preventivo



PERÚ

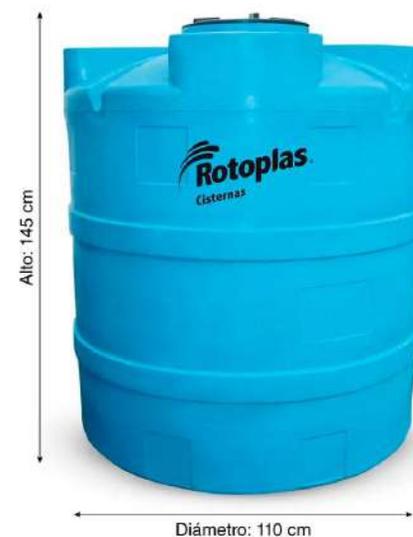
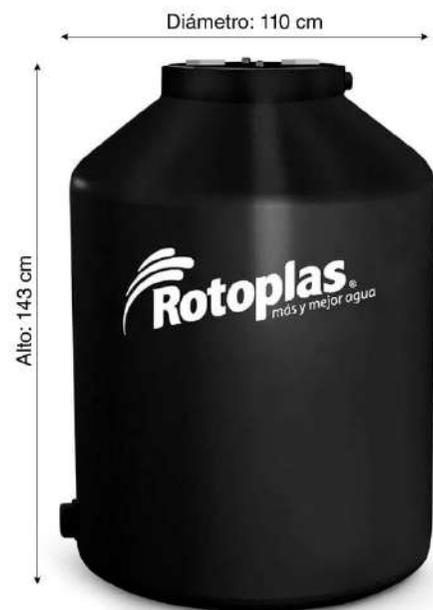
Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

ELEMENTOS DE INTERVENCION-INSTALACIONES SANITARIAS

Tanque elevado o cisterna de PVC



Permitido: Instalación / Reparación / Reposición/ Mantenimiento Preventivo



PERÚ

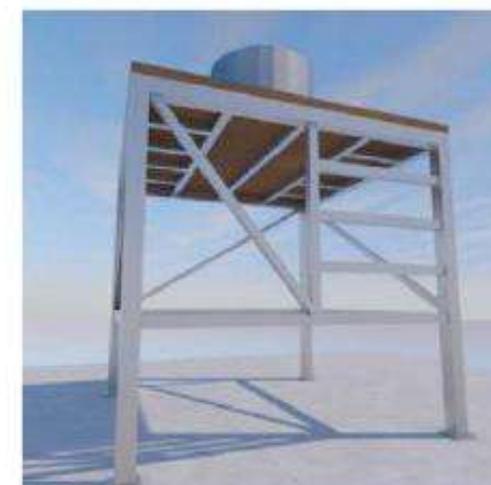
Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

ELEMENTOS DE INTERVENCION-INSTALACIONES SANITARIAS

Base Metálica para tanque elevado



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
Para Base metálica de tanque elevado
Capacidad (2 500 Litros)

- Plancha de 6mm Acero liso,
- Perfiles de acero galvanizado cuadrado de 8mm
- Pernos galvanizados de 3/4" con longitud de 2 1/2"

(*) El esquema expuesto es referencial, y la partida puede ser implementada de acuerdo al contexto y materiales disponibles.

Permitido: Reparación / Mantenimiento Preventivo



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

ELEMENTOS DE INTERVENCION-INSTALACIONES SANITARIAS

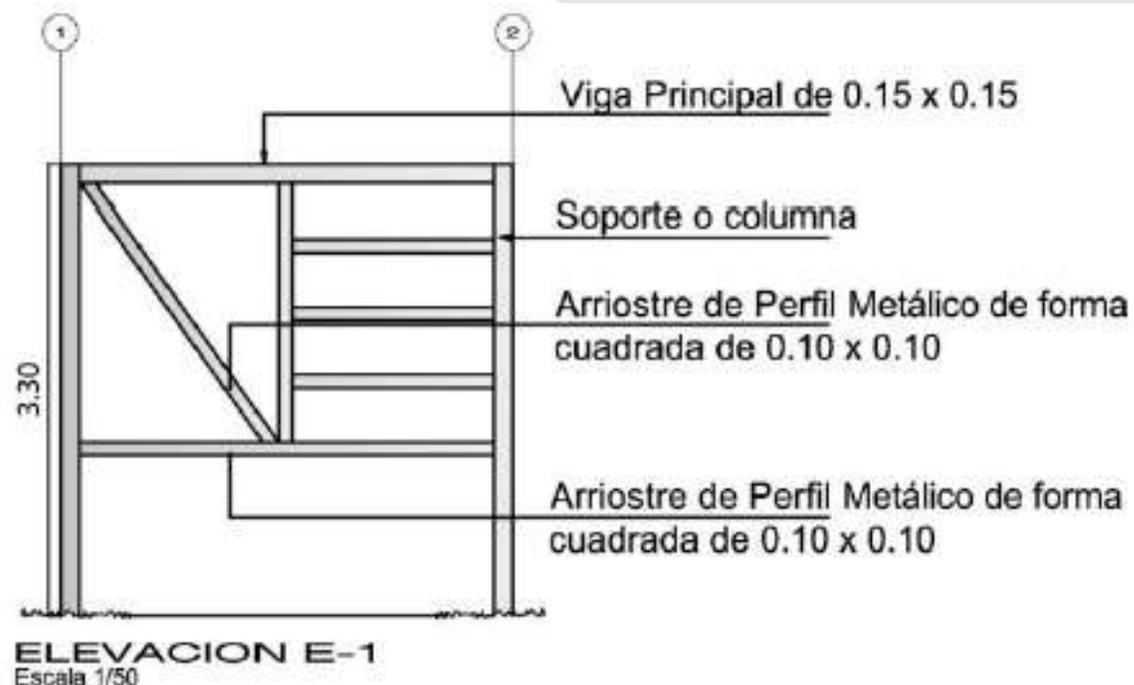
Base Metálica para tanque elevado

Generalidades: Altura de 3.30 m

Tamaño de 3.50 x 3.50 m

**Profundidad de anclaje mediante
columna : 1.30 m**

**Incluye mantenimiento a
soportes existentes o reemplazo
(Evaluar costo)**



Permitido: Reparación / Mantenimiento Preventivo

ELEMENTOS DE INTERVENCION-INSTALACIONES SANITARIAS

SISTEMAS DE EVACUACION Y CAPTACION DE AGUAS PLUVIALES



Permitido: Instalación / Reparación / Reposición / Mantenimiento Preventivo



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

ELEMENTOS DE INTERVENCION-INSTALACIONES SANITARIAS

Bombas y/o Electrobombas

1.00 HP a 1.5 HP (Según tamaño de tanque)

Se incluye adquisición e instalación

Permitido: Instalación / Reparación / Reposición/Mantenimiento Preventivo



ELEMENTOS DE INTERVENCION

INSTALACIONES DE GAS (CONDUCTOS Y ACCESORIOS EXISTENTES)



Permitido: Reparación / Reposición / Mantenimiento Preventivo

ELEMENTOS DE INTERVENCION

RED TELEFONICA INTERNET



**Permitido: Instalación / Reparación / Reposición /
Mantenimiento Preventivo**

ELEMENTOS DE INTERVENCION-SEGURIDAD



Cámaras de interior



Cámaras moviendo y zoom



Cámaras visión nocturna



Cámaras ocultas



Cámaras IP



Cámaras antivandálicas



Cámaras inalámbricas



Cámaras exteriores



Cámaras todo en uno

Permitido Señalización, extintores, video vigilancia: [Instalación / Reposición / Mantenimiento Preventivo](#)

ELEMENTOS DE INTERVENCION-VEGETACION EN AREAS EXTERIORES



Permitido: Instalación / Reposición / Mantenimiento Preventivo

ELEMENTOS DE INTERVENCION-PINTURA

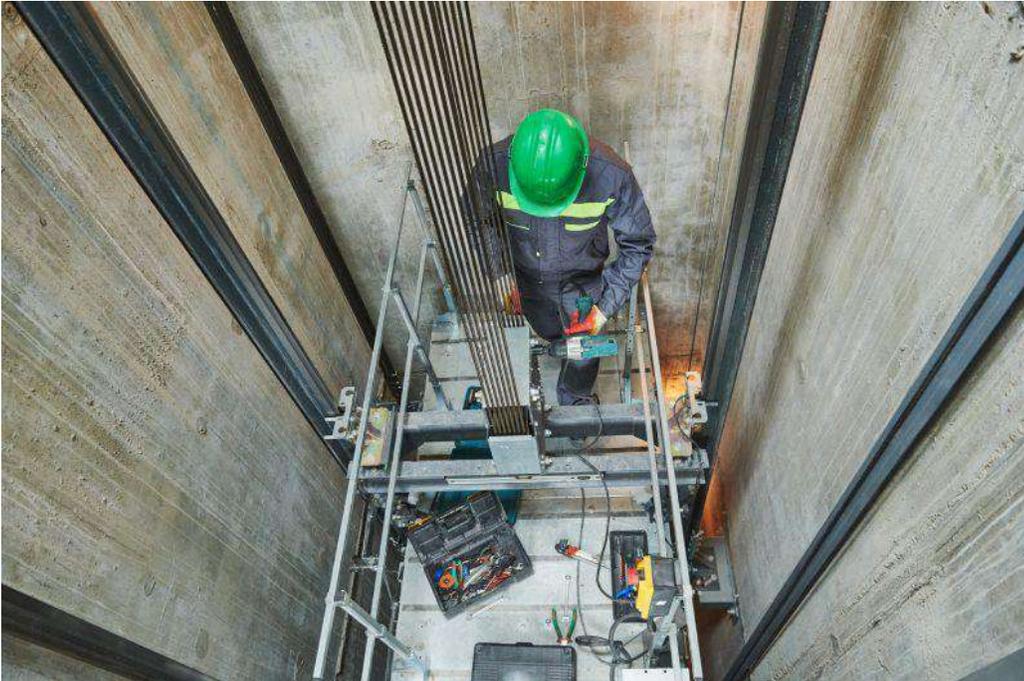


Permitido: Mantenimiento Preventivo



ELEMENTOS DE INTERVENCION-INSTALACIONES ESPECIALES

ASCENSORES



PISCINA



Permitido: Reparación / Mantenimiento Preventivo

ELEMENTOS DE INTERVENCION-INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS

MUROS DE LADRILLO Y/O CONCRETO



Permitido: Instalación / Reposición

SOPORTES Y ESTRUCTURAS DE CUBIERTAS LIVIANAS



ELEMENTOS DE INTERVENCION – MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO



*** Mobiliario Escolar EBR,CEBA,CETPRO,PRITE,CEBE Permitido: Adquisición / Reparación / Reposición / Mantenimiento Preventivo**

ELEMENTOS DE INTERVENCION – EQUIPAMIENTO CEBA Y CETPRO



*** Equipamiento Escolar CEBA,CETPRO,PRITE,CEBE Permitido: Adquisición / Reparación / Reposición / Mantenimiento Preventivo**

3. Listado para servicios de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística – CETPRO, ESFA e IETS

Listado de mobiliario

1. Mobiliarios de los laboratorios y/o talleres y/o salas de ensayo*
2. Mobiliarios de los ambientes complementarios (Tópico, Bienestar, Unidades Productivas)
3. Mobiliario para las aulas pedagógicas (Mesas, sillas)

Listado de equipamiento

1. Equipos para laboratorios y/o talleres y/o salas de ensayo*
2. Equipos de los ambientes complementarios (Tópico, Bienestar, Unidades Productivas)
3. Equipos para aulas pedagógicas (Televisor, Pc)

Listado de útiles escolares y de escritorio (adquisición)

1. Útiles escolares de los laboratorios y talleres y/o salas de ensayo*
2. Útiles escolares de los ambientes complementarios (tópico, bienestar)

*Las salas de ensayo aplican para las instituciones educativas de Educación Superior Artística (ESFA)

ELEMENTOS DE INTERVENCION – KITS DE HIGIENE

Cuadro N° 2. Elementos del kit de higiene

| KITS | CONTENIDO | ITEMS |
|--|--|--|
| Kit de insumos y artículos de limpieza | Kit de insumos de limpieza | Detergente granulado |
| | | Guante de jebe de uso semi industrial |
| | | Kreso |
| | | Removedor de sarro |
| | | Bolsas de polietileno |
| | | Esponja de fibra sintética |
| | | Lejía |
| | Kit de artículos de limpieza | Trapo industrial |
| | | Escoba |
| | | Recogedor |
| Kit de higiene para el lavado de manos | Kit de higiene para el lavado de manos | Balde |
| | | Jabón de tocador en barra |
| | | Lejía (para II.EE sin acceso a agua potable) |
| | | Papel higiénico |
| | | Balde (para II.EE sin acceso a agua potable) |

Permitido: **Adquisición / Reposición**

ELEMENTOS DE INTERVENCION – KITS DE HIGIENE

Anexo N° 5. Dotación referencial de kits de higiene

| KITS | CONTENIDO | ITEMS | CANTIDAD | DOTACIÓN |
|--|--|---|---|--|
| Kit de insumos y artículos de limpieza | Kit de insumos de limpieza | Detergente granulado x 1kg | 10 unidades | 1 kit para cada 3 secciones |
| | | Guante de jebe de uso semi industrial | 2 unidades | |
| | | Kreso x 1 galón | 2 unidades | |
| | | Removedor de sarro x 1 galón | 4 unidades | |
| | | Bolsas de polietileno x 100 bolsas | 4 unidades | |
| | | Esponja de fibra sintética 10cm X 14 cm | 10 unidades | |
| | | Lejía x 1 galón | 5 unidades | |
| | Kit de artículos de limpieza | Trapo industrial | 15 unidades | 1 kit para cada 5 secciones |
| | | Escoba | 1 unidades | |
| | | Recogedor | 1 unidades | |
| Balde x 10L | | 1 unidades | | |
| Kit de higiene para el lavado de manos | Kit de higiene para el lavado de manos | Jabón de tocador en barra (175g) | 3 g por día por estudiante | Según la cantidad de estudiantes por IE, y diferenciando los que tienen y no tienen acceso al servicio de agua potable |
| | | Lejía 1L (para II.EE sin acceso a agua potable) | 4 gotas de lejía por litro de agua para poder utilizarla para el lavado de manos en II.EE. sin acceso a agua potable. Cada estudiante utiliza 2 litros de agua al día, es decir, 8 gotas de lejía por día. | |
| | | Papel higiénico (1 ud. Rollo 550 m) | 2.25 metros al día por estudiante. (Es usado para el secado de manos) | |
| | | Balde x 20 L (para II.EE sin acceso a agua potable) | Se asigna una unidad para cada 60 estudiantes en II.EE. sin acceso a agua potable. | |

Permitido: **Adquisición / Reposición**



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

ETAPA III – DECLARACIÓN DE GASTOS DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

- 1) El responsable de mantenimiento debe registrar en “Mi Mantenimiento” la declaración de gastos y enviar para verificación, asimismo, deberá enviar a la UGEL el expediente de declaración de gastos para la evaluación respectiva.
- 2) El responsable designado debe remitir el expediente a la UGEL, preferentemente a través de mesa de partes virtual, de acuerdo con el siguiente detalle:
 - Si la remisión se realiza de manera virtual, deberá contener los documentos de pago y voucher(s) originales escaneados y los documentos solicitados por la UGEL.
 - Si la remisión se realiza de manera física o presencial, se deberá disponer de dos (02) copias, de acuerdo al siguiente detalle:
 - a) Una (01) copia del expediente que queda en custodia de la UGEL para revisión o ante cuestionamientos en los trabajos realizados.
 - b) Una (01) copia queda como cargo para el responsable designado, quien debe mantenerla bajo custodia de la IE, junto con los documentos originales.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

Contenido del expediente de declaración de gastos (1/2)

- Anexo N° 7. Panel de culminación de acciones, firmado por el comité de mantenimiento. Formato obtenido del sistema Mi Mantenimiento.
- Acta o informe de conformidad del comité veedor (CONEI), que indique la verificación de las acciones realizadas, en contraste con los comprobantes de pago por compra de insumos.
- Anexo N° 4. Acta de compromiso firmada por el responsable de mantenimiento, formato obtenido del sistema Mi Mantenimiento.
- Acta de conformación del comité responsable y de los representantes del comité veedor (CONEI) que realizan la veeduría.
- Acta de instalación del comité responsable y comité veedor (CONEI).
- Anexo N° 3. Ficha de acciones de mantenimiento de locales educativos aprobada, suscrita por los integrantes del comité de mantenimiento. Formato obtenido del sistema Mi Mantenimiento.
- Anexo N° 6. Declaración de gastos de mantenimiento de locales educativos detallada por insumos suscrita por los miembros del comité de mantenimiento. Formato obtenido del sistema Mi Mantenimiento.
- Copia(s) del (de los) voucher(s) de retiros del BN realizados durante la ejecución.
- Copia(s) del (de los) voucher(s) de depósito de las devoluciones en la cuenta de ahorro en el BN realizados durante su ejecución.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

Contenido del expediente de declaración de gastos (2/2)

- Copia de los comprobantes de pago (Boletas de venta, recibos por honorarios) emitidos conforme al reglamento de comprobantes de pago de SUNAT a nombre de la I.E. o del responsable de mantenimiento, los cuales deberán ser visados por los miembros del comité de mantenimiento, en señal de conformidad. No deben presentar enmendaduras, borrones, tachaduras, o correcciones de ninguna índole; y deben ser llenados de forma completa, colocando la descripción del bien o servicio, la cantidad, precios unitarios y precios totales. (para documentos físicos adjuntar la **Consulta de Autorización de Comprobantes de Pago y otros documentos** <http://e-consulta.sunat.gob.pe/cl-at-itconcompag/ccS01Alias> y en el caso de documentos electrónicos adjuntar la **Consulta de Validez del Comprobante de Pago Electrónico** <http://www.sunat.gob.pe/ol-ti-itconsvalicpe/ConsValiCpe.htm>).
- Para sustentar los gastos incurridos en el traslado de insumos (movilidad), se podrá presentar declaraciones juradas a nombre de la I.E. consignando el nombre del responsable de mantenimiento, firmada por los integrantes del comité de mantenimiento.
- Contratos respectivos firmados por el comité de mantenimiento (adjuntando copia de dni del contratista y recibo de luz o agua).
- Declaración jurada de sintomatología de proveedores para la ejecución de acciones de mantenimiento.
- Panel fotográfico del estado de infraestructura antes, durante y después del mantenimiento.





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

557-2020-MINEDU

| | | | | |
|---|------|-------------------------|--------|-----------------|
| | PERÚ | Ministerio de Educación | Código | 557-2020-MINEDU |
| Forma técnica "Directrices generales para la ejecución de mantenimiento y acondicionamiento de infraestructura educativa bajo la modalidad de subvenciones" | | | | |

Anexo N° 7. Panel de culminación de acciones

Conste por presente documento representando a través del panel fotográfico de la IE ubicada en _____ realizado por _____ identificado (a) con DNI _____, a quien se le denominará responsable designado; y al señor (a) _____ especialista de la UGEL _____ quienes manifiestan la culminación de las actividades programadas en la Ficha de Acciones de _____ en los términos siguientes:

1. ELEMENTO DE INTERVENCIÓN N° 1 (Colocar aquí corresponde de Mantenimiento o Acondicionamiento)

1.1. DESCRIPCIÓN (Colocar aquí el tipo de acción y el espacio que recibirá el mantenimiento o acondicionamiento)

1.2. DESARROLLO DEL PANEL FOTOGRÁFICO

a) Fotografía antes de la ejecución de las acciones

Descripción: _____

(colocar fotografía)

b) Fotografía del proceso de la ejecución de las acciones

Descripción: _____

(colocar fotografía)

c) Fotografía del trabajo terminado a partir de la ejecución de las acciones

Descripción: _____

(colocar fotografía)

Hacemos de conocimiento que los trabajos se han realizado con materiales de buena calidad, adquiridos en establecimientos reconocidos y que se ha llevado una correcta selección para la contratación de la mano de obra.

(Opcional) Se remite al presente documento, al cual muestra la ejecución de las partidas programadas y de la partidas adicionales que se tuvieron que realizar por incidentes que se presentaron durante la ejecución de los trabajos programados, indicamos que estas nuevas partidas han sido coordinadas con la comisión de gestión de recursos, o quien haga sus veces, y con el especialista de la UGEL en cuanto al método adicional y al costo y después de obtener esta aprobación se ha procedido con la ejecución.

Con la finalidad de remitir el panel fotográfico de los trabajos realizados con el recurso autorizado, declaramos que se han ejecutado todos los trabajos arriba indicados y en señal de conformidad firmamos el informe:

1 Se debe elaborar un panel fotográfico que cada elemento programado en la Ficha de acciones (FAM o FAA), así como aquellos que se ejecutaron, pero no están programados en la Ficha. En el caso de los elementos que no pudieron ser ejecutados, se coloca el elemento que recibió mantenimiento o acondicionamiento y se especifica que corresponde a una "Partida programada y no ejecutada por inconvenientes presentados durante la ejecución de los trabajos".

2 Este párrafo debe aplicarse en caso durante la ejecución se hayan variado las partidas programadas.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

San Martín de Porres, de julio de 2021

CONFORMIDAD DE COMITÉ VEEDOR (CONEI) DE LA VERIFICACION DE ACCIONES REALIZADA POR LOS RESPONSABLES DE LA EJECUCION DE LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO



A : Nombre de la directora de UGEL 02
Asunto : Conformidad de veeduría del mantenimiento del local escolar de la Institución educativa N°
Referencia: R.M. N° 557-2020-MINEDU. R.M. N° 005-2021-MINEDU.
Fecha :

El comité veedor (CONEI) encargado de velar por la adecuada ejecución del mantenimiento del Local Educativo y representado por los tres miembros miembro 1 (Apellidos y nombres) identificado con DNI..... miembro 2 (Apellidos y nombres) identificado con DNI..... miembro 3 (Apellidos y nombres) identificado con DNI..... damos fe de haber verificado las acciones realizadas, en contraste con los comprobantes de pago por la compra de insumos y mano de obra según el siguiente detalle:

- 1. Acción 1: Se verificó..... por ejemplo (reparación de techos)
2. Acción 2: Se verificó..... por ejemplo (reparación de ventanas)
3. Acción 3: Se verificó..... por ejemplo (mantenimiento de instalaciones eléctricas).

Asimismo sobre la adquisición de mobiliario y equipamiento menor, materiales para uso pedagógico y equipamiento menor para el nivel..... siendo los siguientes:

- 4. Material 1: Se verificó..... por ejemplo (adquisición de pediluvio de desinfección).

Efectuando la verificación de los trabajos descritos en el presente Informe, los integrantes del comité veedor (CONEI), damos conformidad de los trabajos ejecutados al 100%.

Es todo cuanto podemos informar para su conocimiento.

Integrante del comité veedor

Integrante del comité veedor

Integrante del comité veedor



Acta de Compromiso

Yo, _____ Identificado con DNI N° _____ domiciliado _____ en _____

en calidad de responsable de mantenimiento del Local Educativo (Institución Educativa) _____, con código de local _____, ubicada en la localidad de _____ distrito de _____, provincia de LIMA, de la región LIMA METROPOLITANA, dependiente de la UGEL 02 RIMAC, declaro tener pleno conocimiento de las disposiciones establecidas para la adquisición de equipamiento menor (kits de higiene) en el marco del Programa de Mantenimiento de locales educativos 2020, dispuesto en literal 10.1 del artículo 10 del Decreto de Urgencia N° 025-2020, Decreto de Urgencia que aprueba medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional, y me comprometo a ejecutar los fondos públicos que me fueran asignados bajo los criterios de economía, eficiencia y eficacia, y asimismo, a rendir cuenta oportunamente del gasto de los fondos públicos asignados dentro de los plazos legalmente establecidos.

En este sentido, en caso persista la observación por incongruencia en los montos declarados, comprobantes de pago adulterados, deficiencias en la ejecución y/u omisión total o parcial a la Declaración de gastos de Mantenimiento de Locales Educativos, la UGEL o DRE, o la que haga sus veces, según corresponda, remitirá el Informe técnico a la Secretaría Técnica de procedimientos administrativos disciplinarios, para el inicio de las acciones correspondientes.

Asimismo, tengo conocimiento que la UGEL o DRE, o la que haga sus veces, según corresponda, debe iniciar las acciones legales en las instancias correspondientes para el recupero del dinero otorgado y no rendido, así como la devolución de los recursos a la cuenta PRONIED.

Lima, _____ de _____ de 2020.

Table with 3 columns: Por la Institución educativa, Nombre de IE, Firmas del responsable de mantenimiento

Table with 2 columns: Por la UGEL, UGEL 02 RIMAC, Esp.: GIOVANNI CRISTOFER AYALA ARROYO, DNI: 73715171



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

"Año de la Universalización de la Salud"

San Martín de Porres, 12 de agosto de 2020

ACTA DE CONFORMACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO LOCALES EDUCATIVOS 2020

R.M. N° 009-2019-MINEDU – R.M. N° 259-2020-MINEDU

En el distrito de _____, reunidos los responsables de la Comisión de Mantenimiento de la Institución Educativa _____ a los _____ días del mes de _____ de año 2020, a horas _____ bajo la convocatoria del Sr(a) _____ director y/o responsable de mantenimiento del local escolar de la institución Educativa, se conforma la Comisión de Mantenimiento perteneciente a la comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura de local escolar, siendo los siguientes integrantes:

| NOMBRES Y APELLIDOS | DNI | CARGO |
|--|-----|-------|
| Responsable de mantenimiento | | |
| Integrante de la comisión de mantenimiento | | |
| Integrante de comisión de mantenimiento | | |

Se da lectura y se hace constar en el acta las funciones según la norma técnica:

- Asistir a las capacitaciones programadas para la ejecución de los recursos asignados para el programa de mantenimiento.
- Elaborar la ficha de acciones de mantenimiento de Locales Educativos de acuerdo a las acciones de mantenimiento priorizadas en la Norma Técnica.
- Dirigir y ejecutar las acciones de mantenimiento en el local de la I.E. a su cargo, de acuerdo con lo establecido en la ficha técnica de mantenimiento de locales educativos verificada por la UGEL a través del sistema M Mantenimiento.
- Realizar como mínimo dos (02) cotizaciones de los materiales y mano de obra. De ser necesario, deberá elaborar un contrato simple para asegurar el cumplimiento de los trabajos.
- El responsable de mantenimiento deberá ingresar los datos en el sistema de M Mantenimiento, de dos integrantes de la comisión, Ficha de Acciones de Mantenimiento de Locales Educativos, Declaración de gastos de Mantenimiento de Locales Educativos y devoluciones de saldos realizadas en las cuentas de ahorros correspondientes.
- Brindar información sobre el mantenimiento del local educativo a su cargo, a las personas y/o entidades que lo requieran.
- Brindar información al coordinador de la unidad gerencial de mantenimiento (UGM) o al personal contratado por el Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) para la verificación de las actividades de mantenimiento ejecutadas. Asimismo, firmar documentación pertinente a la supervisión y/o monitoreo que se realice a través de PRONIED.

Luego de la revisión de la norma técnica según R.M. N° 009-2019-MINEDU y R.M. N° 259-2020-MINEDU, en señal de conformidad firmamos los presentes:

Responsable de mantenimiento del local educativo

Integrante de la comisión de mantenimiento

Integrante de la comisión de mantenimiento



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

"Año de la Universalización de la Salud"

ACTA DE CONFORMACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE LA VEEDURIA DE LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO (CONEI)

R8G N.º 009-2019-MINEDU – R.M. N.º 259-2020-MINEDU

En el distrito de _____, reunidos los representantes del Consejo Educativo Institucional (CONEI), de la Institución Educativa _____ a los _____ días del mes de _____ del año 2020, a horas _____ bajo la convocatoria del presidente _____ de conforma los responsables de la VEEDURIA DE LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO con los siguientes representantes:

| | NOMBRES Y APELLIDOS | DNI | CARGO |
|--------------------|---------------------|-----|-------|
| Primer Integrante | | | |
| Segundo Integrante | | | |
| Tercer Integrante | | | |

Se da lectura y se hace constar en el acta las responsabilidades de la VEEDURIA según la norma técnica:

El consejo Educativo Institucional (CONEI): Es el responsable de velar por la adecuada ejecución de las acciones de mantenimiento del local educativo, fiscalizando el buen uso de los recursos asignados, tomando como criterio lo priorizado por la comisión de Mantenimiento.

Entregar al responsable de mantenimiento un documento de conformidad que indique la verificación de las acciones realizadas, en contraste con los comprobantes de pago por compra de insumos y mano de obra, el cual se adjuntará al documento descriptivo de actividades realizadas, que forma parte del expediente de declaración de gastos de mantenimiento de locales educativos.

Luego de la revisión de la norma técnica R.M. 009-2019-MINEDU y R.M. N.º 259-2020-MINEDU, en señal de conformidad firmamos los responsables de:

Integrante del comité veedor

Integrante del comité veedor

Integrante del comité veedor



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

"Año de la Universalización de la Salud"

San Martín de Porres, 12 de agosto de 2020

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LOCALES ESCOLARES - 2020

ACTA DE INSTALACION DE LA COMISION DE MANTENIMIENTO Y COMITÉ VEEDOR (CONEI) DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LOCALES EDUCATIVOS PARA EL AÑO 2020

En el distrito de _____ a horas _____ del día _____ reunidos los responsables de la Comisión de Mantenimiento y los representantes del CONEI del Programa de Mantenimiento de locales educativos 2020, con la finalidad de dar por instalado a los integrantes de las diferentes comisiones, los cuales efectuarán el mantenimiento del local escolar y la verificación de los trabajos ejecutados de la Institución Educativa _____.

| COMISION DE MANTENIMIENTO | | |
|--|---------------------|-----|
| | Nombres y Apellidos | DNI |
| Responsable de mantenimiento del local escolar | | |
| Integrante de la comisión de mantenimiento | | |
| Integrante de la comisión de mantenimiento | | |

| COMITÉ VEEDOR | | |
|------------------------------|---------------------|-----|
| | Nombres y Apellidos | DNI |
| Integrante del comité veedor | | |
| Integrante del comité veedor | | |
| Integrante del comité veedor | | |

Con las funciones de su competencia de acuerdo a la norma técnica señalada en la Resolución Ministerial N.º 009-2019-MINEDU y Resolución Ministerial N.º 259-2020-MINEDU, según las prioridades de la Institución Educativa.

Responsable de mantenimiento del local educativo

Integrante de la comisión de mantenimiento

Integrante de la comisión de mantenimiento

Integrante del comité veedor

Integrante del comité veedor

Integrante del comité veedor

ACTA DE CONFORMACIÓN COMITÉ MANTENIMIENTO – ACT. CONF. COMITÉ VEEDOR – ACTA DE INSTALACIÓN MANT. Y VEEDOR



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

MULTIRED

FECHA HORA CAJERO
 22/09/20 16:50 S1AN1493
 TARJETA : 421410*****7502
 JR. TARAPACA 585 RIMAC
 REGISTRO NRO 936688
 RETIRO S/ 500.00
 DE CTA. AHORRO SOLES: ****24
 S. DISPONIBLE S/ 4,910.46

557-2020-MINEDU



Anexo N° 8. Formato de devoluciones de saldos a la cuenta PRONIED

PERIODO DE EJECUCIÓN (Indicar si corresponde a Mantenimiento o Acondicionamiento y el año)

DATOS DEL LOCAL EDUCATIVO

CÓDIGO DE LOCAL EDUCATIVO

NOMBRE (O NÚMERO) DE LA I.E. O PROGRAMA EDUCATIVO

REGIÓN

DREUGEL

DATOS DEL RESPONSABLE

TIPO Y N° DE DOCUMENTO (DNI O CARNET DE EXTRANJERÍA)

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

INIDRES

N° CUENTA BANCARIA

MOTIVO DE DEVOLUCIÓN

VOUCHER (S)



VOUCHER DE RETIRO DE DINERO – REGISTRO DE VOUCHERS DE DEVOLUCIÓN



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02



"Año de la Universalización de la Salud"

San Martín de Porres, 12 de agosto de 2020

DECLARACIÓN JURADA DE MOVILIDAD N.º -2020

Conste por el presente documento, declaración de gasto por requerimiento de gasto por requerimiento de movilidad.

Yo, _____ identificado con DNI N.º _____ responsable de mantenimiento de la Institución Educativa N.º _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Haber realizado el pago por el servicio de transporte por concepto de: Transporte de _____ (describir el material) adquirido en _____ ubicada en _____ distrito de _____ hasta la Institución Educativa N.º _____ ubicada en _____ distrito de _____ según boleta (s) de venta N.º _____ emitida(s) por _____ (identificada(s) con RUC N.º _____ utilizando los recursos del programa de mantenimiento de locales educativos para el año 2020, con un monto equivalente a la suma de S/ _____.

En señal de conformidad firman los integrantes de la comisión de mantenimiento.

Atentamente,

Responsable de mantenimiento del local educativo

Integrante de la comisión de mantenimiento

Integrante de la comisión de mantenimiento



"Año de la Universalización de la Salud"

San Martín de Porres, 12 de agosto de 2020

CONTRATO DE SERVICIOS

Conste por el presente documento, el contrato de servicios que suscriben.

De una parte la institución educativa _____ del distrito _____ UGEL 02, representada por el/la responsable de mantenimiento _____ identificado con DNI _____ y los señores (poner nombre y apellido) _____ identificado con DNI _____ y los señores (poner nombre y apellido) _____ en adelante se denominarán comisión de mantenimiento y de la otra parte, el maestro de obra (poner nombre y apellido) _____ identificado con DNI con N.º de RUC _____, domiciliado en (dato completo del domicilio) _____ del distrito de _____, con N.º telefónico _____ quien en adelante se denominará MAESTRO DE OBRA, en los términos y condiciones que se establecen en las siguientes cláusulas:

PRIMERO: La I. E. _____ requiere la contratación de personal especializado en _____ para _____ (indicar el trabajo que se quiere realizar).

SEGUNDO: EL CONTRATISTA según expediente de propuesta que ha presentado ante la Institución Educativa con expediente N.º _____ de fecha _____ se determina que ofrece la prestación de servicios de _____ que cumplen con las condiciones requeridas por la Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura

TERCERO: Ambas partes convienen en que se tomarán los servicios que brinda el mencionado MAESTRO DE OBRA, por el monto total de S/ _____ con un adelanto de S/ _____ Al inicio y la cancelación de S/ _____ al concluir el servicio.

CUARTO: EL MAESTRO DE OBRA se compromete a concluir el trabajo en _____ días, teniendo vigencia de la garantía de 6 MESES concluido después de concluidos los trabajos ejecutados.

QUINTO: EL MAESTRO DE OBRA es responsable de tomar las medidas de prevención de seguridad y seguridad durante la ejecución del servicio para evitar los riesgos y daños que pueda ocasionar en las instalaciones del local de la I. E. así como del personal.

SEXTO: El presente contrato no genera en lo absoluto relación laboral entre las partes.

SEPTIMO: Ambas partes acuerdan el que se sujetan al fuero jurisdiccional del domicilio señalado en las generales del caso de incumplimiento del presente contrato.

El presente contrato se suscribe a las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año 2020.

Responsable de mantenimiento del local educativo

Integrante de la comisión de mantenimiento

Integrante de la comisión de mantenimiento

Maestro de obra o proveedor de servicio



"Año de la Universalización de la Salud"

DECLARACIÓN JURADA DE SINTOMATOLOGÍA DE PROVEDORES PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE MANTENIMIENTO

Ante la declaratoria del Estado de Emergencia Nacional a consecuencia del brote del COVID-19 emitida mediante Decreto Supremo N.º 044-2020-PCM y sus posteriores prórrogas, así como la Emergencia Sanitaria declarada mediante el Decreto Supremo N.º 009-2020-SA, y prórroga a través del Decreto Supremo N.º 020-2020-SA, entendiéndose que la Entidad, a fin de salvaguardar la salud de sus colaboradores, debe tomar las medidas que eviten el contagio, así como determinar los grupos de riesgo, declaro bajo juramento de manera voluntaria la siguiente información de salud:

Table with 4 columns: Nombres y apellidos, DNI, Edad, Dirección, Número de celular, Correo electrónico, Trabajo a realizar, Fecha y horario de labores

Declaro bajo juramento de manera voluntaria que he tenido los siguientes signos o síntomas:

Table with 2 columns: Symptom description, SI/NO

De acuerdo a lo indicado, declaro que no me encuentro en los grupos de riesgo ni he experimentado sintomatología COVID-19 en los últimos tres (03) días.

Lugar y fecha:

Firma: _____

La presente declaración jurada se encuentra sujeta a la fiscalización posterior conforme a lo previsto por el artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444 aprobada por D.S. N.º 004-2019-JUS, en consecuencia, de estar falsada o fraudada en la misma se incurrirá en acciones administrativas y penales que corresponden. Esta ficha de sintomatología se basa en el Transcurso Ministerial N.º 200-2020-MINEA, Documento Técnico sobre Universalización para la vigilancia, prevención y control de la salud de trabajadores con riesgo de infección COVID-19. Toda la información presentada en esta ficha constituye declaración jurada de mi parte. He sido informado que de omitir o falsear información, puedo perjudicar la salud de otros y de mí mismo, lo cual constituye falta grave y acarrea sus consecuencias.

DECLARACIÓN JURADA DE MOVILIDAD – CONTRATOS – DECLARACIÓN JURADA DE SINTOMATOLOGIA



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

**INSTALACION DE FALSO CIELO
RASO CON AISLANTE TÉRMICO
DEBAJO DE LA COBERTURA**

ANTES



DURANTE



DESPUÉS



PANEL FOTOGRAFICO DEL MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA ANTES – DURANTE - DESPUES



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Anotaciones a tener en cuenta:

- REGISTRO DE RAZON SOCIAL EN EL APLICATIVO MI MANTENIMIENTO

SE VERIFICA EN LA CONSULTA RUC DE SUNAT CUAL ES LA RAZON SOCIAL



Productos "Lorito"

De: César Augusto Comejo Morales
 Jr. Santander Nro. 265 Pueblo Libre - Lima
 Telf.: (01) 261-0675 Cel.: 954-135912
 E-mail: productoslorito@gmail.com

R.U.C. 10072486892
BOLETA DE VENTA
 001- N° 0000418

Señor (es): RAUL OLIVARES NINAN

| DIA | MES | AÑO |
|-----|-----|-----|
| 09 | 02 | 14 |

Dirección: CUSCO D.I. 23918786

| CANT. | DESCRIPCION | P. UNITARIO | IMPORTE |
|-------|--------------|-------------|---------|
| 1 | S | 1 | S |
| 3 | DUCHAS A GAS | \$ 400.00 | S |
| 1 | S | S | S |
| | | | |

GRAPHIC ON LINE IMPRESIONES SAC
 R.U.C. 20510358440
 Serie: 0001 del 0301 al 0800
 F.I. 12/09/2011 N° Aut. 8532629023

[Signature]
 CANCELADO

TOTAL SI. 1,200.00
EMISOR





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

CRONOGRAMA DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO 2022

| ACTIVIDAD | PLAZO | OBSERVACIONES |
|---|-------------------------------|---|
| Registro de la Ficha de Acciones de Mantenimiento | Hasta el 11 de marzo de 2022. | Tener en cuenta que posterior a esta fecha no se podrá presentar la F.A.M. |
| Activación de la cuenta de ahorros | Hasta el 22 de marzo de 2022. | |
| Retiro de recursos y ejecución de acciones de mantenimiento | Hasta el 05 de julio de 2022. | |
| Registro del panel de culminación de actividades | Hasta el 15 de julio de 2022. | |
| Devolución de recursos no utilizados | Hasta el 20 de julio de 2022. | En la cuenta propia creada en el BN, posterior a esta fecha las devoluciones serán realizadas en la cuenta recaudadora del PRONIED. |
| Registro y envío del expediente de declaración de gastos | Hasta el 22 de julio de 2022. | |





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

Actividades para el desarrollo del programa de mantenimiento de locales educativos 2022

- Difusión de normativa que regula el programa de mantenimiento.
- Taller del programa de mantenimiento de locales educativos 2022.
- Asistencia técnica en el sistema Mi Mantenimiento (por redes).
- Difusión de padlet de apoyo para el desarrollo del programa de mantenimiento (formatos, modelos de expediente, normativa, etc).
- Asistencia técnica sobre el cierre del programa de mantenimiento.
- Asistencia técnica constante para alcances normativos y técnicos sobre el desarrollo del programa de mantenimiento a través de correo electrónico y WhatsApp.
- A coordinación otras actividades de fortalecimiento para los responsables de mantenimiento por redes educativas.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

Puntos importantes sobre la Norma Técnica

- 1) La FAM ha sido actualizada
- 2) No hay tope/límite de porcentaje en mobiliario, equipamiento, etc, pero se debe respetar el listado.
- 3) El anexo 04. Contiene el listado de mobiliario, equipamiento, útiles escolares y de escritorio por tipo y nivel de servicio educativo
- 4) Para la aprobación de FAM con las acciones de "instalaciones complementarias", se deberá contar con un documento de la UGEL o DRE donde se consigne los datos de los especialistas de UGEL que serán responsables de las acciones de evaluación, autorización y supervisión de ejecución mediante visitas de inspección.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

REPROGRAMACIÓN Y REASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS NO TRANSFERIDOS O NO UTILIZADOS DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO 2022

- 1) El PRONIED podrá destinar el uso de recursos no transferidos para el mantenimiento de locales educativos focalizados.
- 2) El PRONIED evaluará la focalización en beneficio de:
 - a) Grupo 1: Locales educativos que tuvieron limitaciones en la primera etapa del programa (y a los cuales no se le transfirió el recurso programado en el listado de locales educativos beneficiarios). En estos locales educativos se podrá utilizar el recurso para la ejecución de acciones de mantenimiento.
 - b) Grupo 2: Locales educativos que tuvieron un buen desempeño, tal como haber registrado la FAM, y la DG de manera oportuna, según el cronograma de las diferentes etapas del Programa de Mantenimiento. En estos locales educativos se podrá utilizar el recurso para la adquisición de mobiliario y equipamiento para uso de los estudiantes.





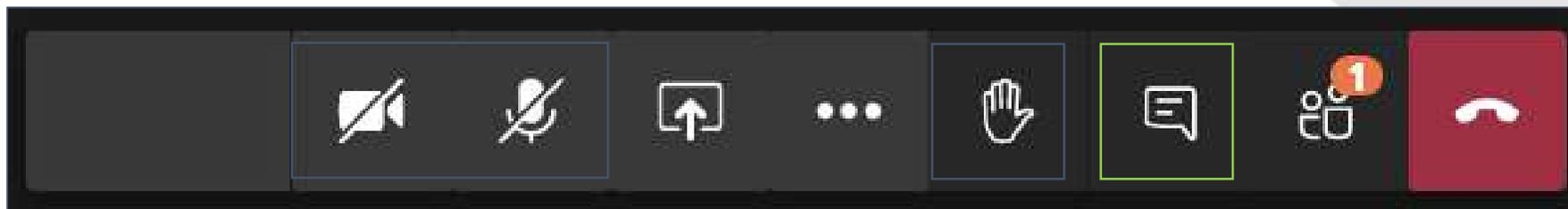
PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

RONDA DE PREGUNTAS



- Utilizamos el Chat de la herramienta para plantear las preguntas o consultas.
- Al finalizar la exposición se responderán las preguntas del chat.
- Si no cuenta con acceso al chat de la reunión, podrá levantar la manito para que le cedan el turno para activar su micrófono y decir su pregunta.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

Cierre del evento



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02



GRACIAS