



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión
Institucional

Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local
N° 02

Area de Supervisión y
Gestión del Servicio
Educativo

"Año del Diálogo y de la Reconciliación Nacional"

ANEXO 1

ORIENTACIONES SOBRE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LOCALES ESCOLARES

Las Instituciones Educativas que se asignó el monto de S/.851.00, solo puede ser utilizado en el listado de útiles escolares y de escritorio, material para uso pedagógico y equipamiento menor.

FICHA TÉCNICA DE MANTENIMIENTO DE LOCALES ESCOLARES:

1. Según norma técnica señala que se deben ejecutar los trabajos de mantenimiento de acuerdo a las necesidades priorizadas efectuadas por la Comisión de gestión de recursos y espacios educativos, la cual debe estar plasmado en el acta de diagnóstico respectivo.
2. Aprobada la ficha técnica en físico se debe efectuar el registro en el sistema Wasichay, el responsable de la cuenta efectuará el retiro solo el monto a ejecutar, el saldo permanecerá en la cuenta del Banco de la Nación por medidas de seguridad.
3. La norma establece que para efectuar los trabajos de mantenimiento se deberá de contar como mínimo 02 cotizaciones. Cabe precisar que, los contratos deben de estar firmados por la Comisión de recursos y espacios educativos, y los adelantos por la obra a realizar deberán efectuarse a través de recibos por honorarios electrónicos de acuerdo a lo especificado en los contratos.
4. Al efectuar la modificatoria de la ficha técnica debe presentar expediente sustentado debidamente el motivo de la modificatoria respectiva.

DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS:

- Debe estar debidamente sustentada en forma descriptiva y detallada de acuerdo al gasto efectuado, así mismo se debe considerar las fotos de los trabajos ejecutados y de los materiales y equipamiento menor, para dar conformidad a través del sistema Wasichay

VALIDACIÓN DE LOS COMPROBANTES DE PAGO:

- Los comprobantes de pago deben estar validados (ingresar a la validación de comprobantes de pago en internet) imprimir y adjuntar al expediente.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión
Institucional

Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local
N° 02

Área de Supervisión y
Gestión del Servicio
Educativo

"Año del Diálogo y de la Reconciliación Nacional"

RECIBOS DE HONORARIOS ELECTRÓNICOS

- Si el monto del Recibo de honorarios electrónicos es de S/. 1,500.00 a S/. 2,000.00 por un mes presentar la suspensión de la 4ta. Categoría, para no estar afecto al impuesto a la renta.

PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN SUSTENTATORIA DE GASTOS

- Al efectuar la presentación de la información sustentatoria de gastos, debe estar visada por la especialista de mantenimiento de locales escolares para su ingreso a mesa de partes.

CASOS ESPECIALES EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LOCALES ESCOLARES EN INFRAESTRUCTURA CON INTERVENCIÓN DE OBRA TOTAL O PARCIAL

Según numeral 1.2 de la Resolución Directoral Ejecutiva N° 048-2018-MINEDU/VMGI-PRONIED, SE recomienda tomar a consideración los casos especiales en la ejecución del Programa de Mantenimiento de locales escolares en infraestructura con intervención de obra total o parcial:

- 2
- a) Si la infraestructura del local escolar está en intervención parcial por obra nueva en ejecución o por ejecutarse en el año 2018, y la Institución Educativa no ha sido reubicada a otro local escolar, solo se realizará mantenimiento en los ambientes o pabellones no incluidos en el proyecto.
 - b) En el caso que, por motivo de construcción total, una Institución educativa ha sido reubicada en otro local educativo público, del cual hace uso de las instalaciones y de la infraestructura física, es decir en pabellones o aulas cedidas para el desarrollo de las actividades educativas separadas y diferentes del local educativo, que lo alberga, podrá ejecutar las siguientes acciones:
 - ✓ Mantenimiento de la infraestructura, de acuerdo al diagnóstico o evaluación de estos espacios.
 - ✓ Reposición de mobiliario, el cual podrá trasladar a su local de origen.
 - ✓ Caso contrario, no retirará los recursos y deberá comunicar mediante documento el no uso de los recursos, el cual será remitido a la UGM-PRONIED por el especialista de mantenimiento de la DRE/GRE o UGEL correspondiente al 30 de -07-2018



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión
Institucional

Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local
N° 02

Área de Supervisión y
Gestión del Servicio
Educativo

"Año del Diálogo y de la Reconciliación Nacional"

- c) Las Instituciones Educativas con código de local único que ocupan un sector de otro local educativo o un espacio cedido en uso, con aulas prefabricadas dotadas por gobierno regional o local, podrán hacer uso de los recursos asignados en las actividades según las necesidades de los espacios que ocupan.
- d) Las Instituciones Educativas que cuentan con aulas prefabricadas dotadas por PRONIED, en su propio local educativo, en un sector de otro local educativo, o un espacio cedido en uso, podrán utilizar los recursos asignados, para el mantenimiento de módulos prefabricados de acuerdo al anexo 3 de la norma técnica específica.
- e) Si un local educativo funciona en otro local prestado o cedido en uso por la comunidad, municipalidad o entidad pública, solo podrá ejecutar acciones de reparación y reposición del mobiliario educativo.
No se ejecutará el mantenimiento en un local educativo por tener infraestructura nueva con menos de un año de uso. El responsable de mantenimiento deberá comunicar escrito a la DRE/GRE o UGEL a la cual pertenece, adjuntando el acta de entrega de la obra. No deberá retirar el monto transferido a la Cuenta Bancaria asignada.

ACTIVIDADES NO PERMITIDAS:

- a) No está permitido el uso de estos recursos para actividades de construcción de ambientes nuevos, así como la construcción de; letrinas de ladrillo, losas aligeradas o losas de concreto armado, escaleras, cercos perimétricos, losas integrales en todo el patio, y ampliaciones de ambientes
- b) No se podrá emplear el dinero otorgado en la compra de herramientas, equipos, bienes e insumos distintos a los indicados en la norma técnica específica y el presente instructivo técnico.
- c) No se podrá emplear el dinero otorgado en la adquisición y mantenimiento de computadoras y software, así como en la reparación de aparatos eléctricos de la infraestructura educativa.
- d) No está permitido utilizar otros fondos recaudados por la institución Educativa, por concepto de APAFA u otras actividades, como adelanto para ejecutar los trabajos de mantenimiento indicados en la ficha técnica.
- e) No deberá utilizarse, ni retirarse los intereses generados por el dinero otorgado para el mantenimiento del local escolar, ni utilizar la cuenta para depósitos personales.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión
Institucional

Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local
N° 02

Área de Supervisión y
Gestión del Servicio
Educativo

"Año del Diálogo y de la Reconciliación Nacional"

CRONOGRAMA

Con la finalidad de operativizar el mantenimiento en el tiempo oportuno para el cumplimiento de los plazos se recomienda considerar el siguiente cronograma:



ACCIONES	FECHA
Aprobación de la ficha técnica en físico y registro en el sistema Wasichay	31 de julio de 2018
Ejecución de acciones de mantenimiento	30 de agosto al 29 de setiembre del 2018
Devolución del recurso no utilizado	Hasta el 31/10/2017
Rendición de la información sustentatoria de gastos	Hasta el 26 de octubre del 2018