



ASISTENCIA TÉCNICA SOBRE LAS ETAPAS DE EJECUCIÓN Y CIERRE DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LOCALES EDUCATIVOS 2022

R.M. N.º 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 cada etapa 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



BLOQUE I

ETAPA DE EJECUCIÓN



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02



PADLET SOBRE EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

<https://bit.ly/3Mx5vSt>



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

Plazos de ejecución de acciones

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	PLAZO
EJECUCIÓN DE ACCIONES		
Responsable de mantenimiento	Retiro de los recursos transferidos y ejecución de acciones	Hasta el 30 de junio de 2022
Responsable de mantenimiento	Registro de Panel de culminación de acciones	Hasta el 11 de julio de 2022
Responsable de mantenimiento	Devolución de los recursos no utilizados en la cuenta propia creada en el BN	Hasta el 15 de julio de 2022. Posterior a esta fecha, toda devolución será realizada en la cuenta recaudadora del PRONIED.



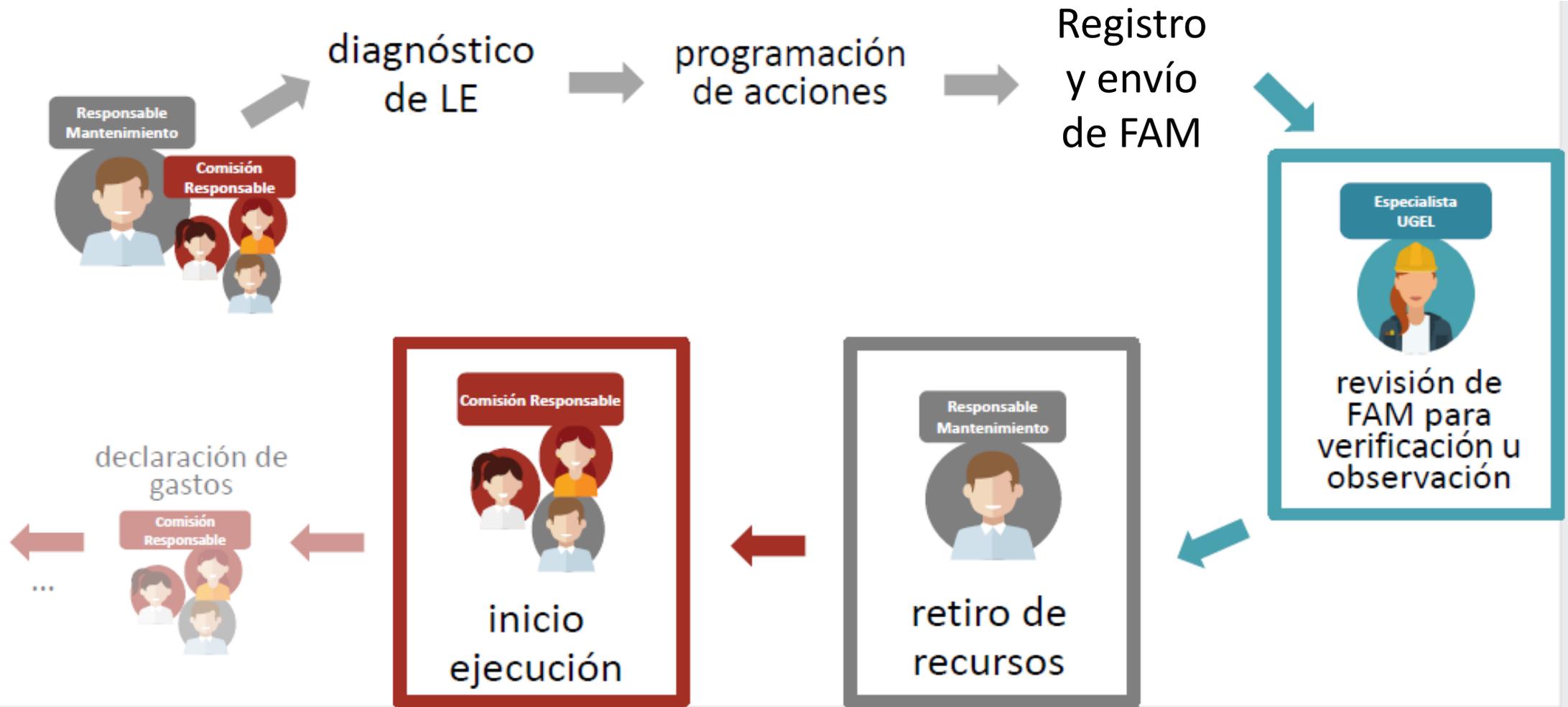
PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

□ ¿Cuándo inicia la ejecución de acciones?





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

■ Retiro del recurso

¿Fecha límite para el retiro de recursos?

La fecha límite es el 22 de julio de 2022.



¿Qué se necesita para retirar el recurso?

1. Abono del recurso con **estado transferido**.
2. FAM con estado **verificada**.
3. Cuenta de ahorros con **estado activa**.



¿Puedo retirar el dinero en un sola transacción?

Sí. Recordar que el máximo para retiros diarios en:

Cajero: S/.3,000.00

Agentes: Depende de la disponibilidad de efectivo.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

■ Recomendaciones retiro del recurso en el BN

1. Verificar en el Sistema el monto antes de realizar el retiro.
2. Retirar únicamente el monto aprobado mediante la FAM.
3. No retirar los intereses que genera el recurso en la cuenta.
4. Conservar todos los *voucher(s)* de las transacciones en el BN (retiros y devoluciones)
5. Si no se utiliza todo el monto del recurso, el saldo restante debe ser devuelto.
6. Evaluar todas las posibilidades para retiro y devolución de recursos: ventanilla, agentes y cajero.
7. Por seguridad: buscar horarios de menor afluencia. Tomar precauciones de seguridad y cumplir con protocolos sanitarios Covid-19.





PERÚ

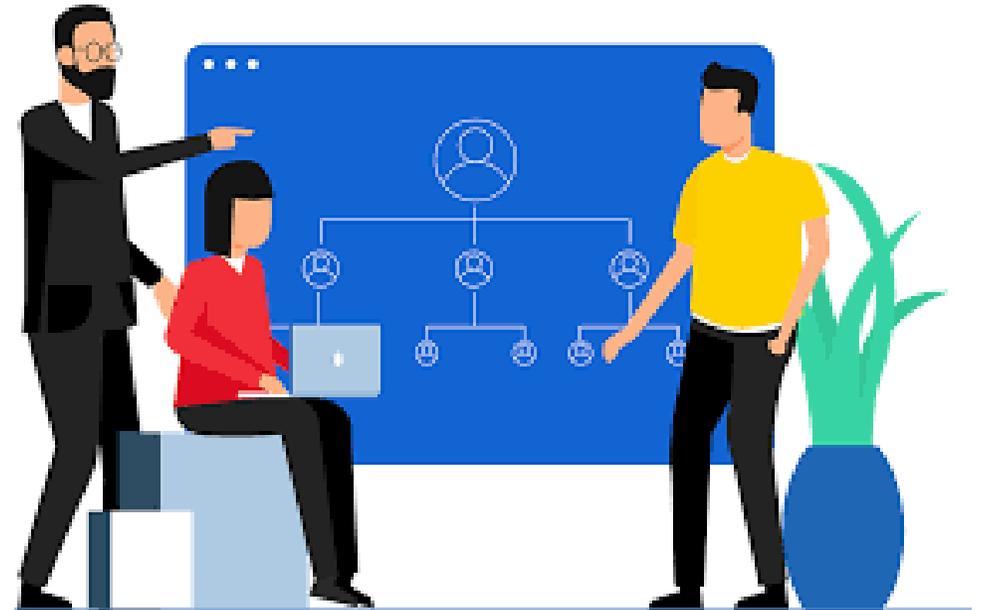
Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

¿Qué sucede si no puedo realizar alguna de las acciones programadas en la FAM verificada?

- ✓ El Responsable de Mantenimiento puede realizar otras acciones que permite la FAM.
- ✓ La nueva acción seleccionada debe de ser coordinada con el Especialista de UGEL asignado a tu IE.
- ✓ La subsanación de este cambio de acciones se realiza en la declaración de gastos.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

■ Contratación y compras

Comprobantes de pago

- Mano de obra: el Recibo por Honorarios (RRHH) debe detallar las acciones y espacios conforme a lo ejecutado.
- Compra de materiales con boletas o facturas. Detallando insumos, cantidades, precio unitario idealmente (especificando marca y demás características).
- Transporte: declaración jurada de movilidad. Detallar elementos transportados, ruta (punto de inicio y llegada) y tipo de transporte/vehículo.
- Los comprobantes de pago deben ser visados, por los miembros de Comisión Responsable.

LOS COMPROBANTES DEBEN ESTAR A NOMBRE DE LA IE O DEL RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

■ Contratación y compras

¿Qué es importante tomar en cuenta para la etapa de ejecución?

- **Familiarízate** con el Panel de culminación de acciones, el Sistema Mi Mantenimiento y los requisitos.
- **Registra** constantemente la información en el Sistema durante la etapa ejecución.
- **Guíate** del **cronograma de plazos** del Especialista de UGEL.
- **Coordina con el especialista UGEL** cómo recopilar los comprobantes, facturas y demás documentos para presentar un buen expediente en la declaración de gastos ante la UGEL.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

■ Panel de culminación de acciones

- Es un formato que permite registrar la evidencia fotográfica con los avances del Programa.
- Requiere ser completado con fotografías de los espacios a intervenir antes, durante y una vez terminados los trabajos en la IE.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

■ Recomendaciones para la completar el panel

- Especificar las acciones realizadas acorde a la FAM.
- La información registrada debe coincidir con los comprobantes de pago.
- Realizar el registro fotográfico constantemente permite disponer de toda la información necesaria para completar el panel.

**REGISTRAR LA INFORMACIÓN PERIODICAMENTE EN EL SISTEMA MI
MANTENIMIENTO Y EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.**



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

■ Devolución de recursos: saldos no utilizados

DEPOSITO EN CUENTA GENERADA AL RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO

(hasta 15 de julio 2022)

- Depositar el dinero retirado pero no utilizado en la cuenta de ahorros abierta a nombre del responsable de mantenimiento de la IE en el Banco de la Nación por ser parte del Programa.

DEPOSITO EN LA CUENTA CORRIENTE DE PRONIED

(desde 15 de julio 2022)

- Nombre de la cuenta corriente: **M.EDUCACIÓN PRONIED**
- N° Cuenta: **N°00000-860867**
- Registrar formato de devoluciones de saldos a la cuenta de Pronied + vóucher, en el sistema.
- Saldo no ejecutados + intereses retirados.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02



BLOQUE II

REGISTRO DEL PANEL DE CULMINACIÓN DE ACCIONES EN EL SISTEMA MI MANTENIMIENTO



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>

Bienvenidos al portal
del Sistema de Gestión
de Mantenimiento de
Locales Educativos
v1.0.67

MI MANTENIMIENTO
INICIAR SESIÓN

Introduzca usuario y contraseña para iniciar sesión

Ingresar Usuario

Ingresar Contraseña

INGRESAR

¿OLVIDASTE TU CONTRASEÑA?

RECUPERAR CUENTA

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

- Colocar usuario (DNI) y clave generada para acceder.





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Pasos para el registro en el sistema Mi Mantenimiento

Mi Mantenimiento PERIODO: 2022-1 MTO REGULAR DRE: DRE AMAZONAS UGEL: UGEL CHACHAPOYAS LOCAL: 001429

Silvia Santillan - steveleonell@gmail

Opciones:

- Inicio
- Comité
- Ficha de Acciones
- Panel de Culminación de Acciones**
- Declaración de Gastos
- Solicitudes

001429
Código Local

Nombre de la IE

Responsable

N° de Cuenta

Cuenta Transferida
Estado de Cuenta Bancaria

ACT
Situación de Cuenta

s/. 5,310.00
Monto Asignado
Ver Criterios de Asignación

S/. 1.44
Saldo

Monto Mantenimiento 4,745.00 Monto Kit 565.00

2
COMITÉ DE MANTENIMIENTO

VERIFICADA
FICHA DE ACCIONES DE MANTENIMIENTO

SIN REGISTRAR
DECLARACIÓN DE GASTOS DE MANTENIMIENTO

1. Ingresar al Panel de Culminación de Acciones





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

Pasos para el registro en el sistema Mi Mantenimiento

Mi Mantenimiento PERIODO: 2022-1 MTO REGULAR DRE: DRE AMAZONAS UGEL: UGEL CHACHAPOYAS LOCAL: 001429

Silvia Santillan - stevenleonel0@gmail

Opciones

- Inicio
- Comité
- Ficha de Acciones
- Panel de Culminación de Acciones
- Declaración de Gastos
- Solicitudes

Panel de Culminación de Acciones

Iniciar Panel de Culminación de Acciones

2. Iniciar Panel de Culminación de Acciones



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Pasos para el registro en el sistema Mi Mantenimiento

Mi Mantenimiento PERIODO: 2022-1 MTO REGULAR DRE: DRE AMAZONAS UGEL: UGEL CHACHAPOYAS LOCAL: 001429 [034]

Silvia Santillan - stevenlaone10@gmail.com

Opciones: Inicio, Comité, Ficha de Acciones, Panel de Culminación de Acciones, Declaración de Gastos, Solicitudes

Panel de Culminación de Acciones (EN PROCESO DE REGISTRO)

Vista Previa Enviar Panel de Culminación de Acciones Editar

Para enviar el Panel de Culminación de Acciones debe cargar las fotos (opciones)

1. CUBIERTAS - TECHOS	Ver fotos
2. MUROS	Ver fotos
3. PISOS	Ver fotos
4. PUERTAS	Ver fotos
5. VENTANAS	Ver fotos
6. PASAMANOS Y BARANDAS	Ver fotos
7. REJAS	Ver fotos
8. INSTALACIONES ELECTRICAS	Ver fotos
9. INSTALACIONES SANITARIAS	<input checked="" type="checkbox"/> Ver fotos
10. INSTALACIONES DE GAS	Ver fotos
11. RED TELEFÓNICA/ INTERNET	Ver fotos
12. SEGURIDAD	Ver fotos
13. VEGETACIÓN EN ÁREAS EXTERIORES	Ver fotos
14. PINTURA	<input checked="" type="checkbox"/> Ver fotos
15. INSTALACIONES ESPECIALES	Ver fotos
16. INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS	Ver fotos
17. MOBILIARIO	Ver fotos

3. Ingresar al elemento de intervención programado



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

Pasos para el registro en el sistema Mi Mantenimiento

Panel de Culminación de Acciones (EN PROCESO DE REGISTRO)

Vista Previa Enviar Panel de Culminación de Acciones Editar

Para enviar el Panel de Culminación de Acciones debe cargar las fotos (Opciones)

- 1. CUBIERTAS - TECHOS Ver fotos
- 2. MUROS Ver fotos
- 3. PISOS Ver fotos
- 4. PUERTAS Ver fotos
- 5. VENTANAS Ver fotos
- 6. PASAMANOS Y BARANDAS Ver fotos
- 7. REJAS Ver fotos
- 8. INSTALACIONES ELECTRICAS Ver fotos
- 9. INSTALACIONES SANITARIAS Ver fotos

#	Concepto	Acción	Espacio	Unidad de Medida	Opciones
9.1.	Aparatos sanitarios, grifería y/o accesorios sanitarios (se consideran elementos como dispensadores fijos de pared para jabón, dispensadores fijos de pared para papel y/o espejos). Incluye elementos que garanticen su operatividad.	INSTALACIÓN	EXTERIORES	UNIDAD	  
9.2.	Aparatos sanitarios, grifería y/o accesorios sanitarios (se consideran elementos como dispensadores fijos de pared para jabón, dispensadores fijos de pared para papel y/o espejos). Incluye elementos que garanticen su operatividad.	INSTALACIÓN	SERVICIOS HIGIÉNICOS	UNIDAD	  

+ Agregar Item

Al ingresar se despliega el contenido del elemento de intervención



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

Pasos para el registro en el sistema Mi Mantenimiento

9. INSTALACIONES SANITARIAS Ver fotos

#	Concepto	Acción	Espacio	Unidad de Medida	Opciones
9.1.	Aparatos sanitarios, grifería y/o accesorios sanitarios (se consideran elementos como dispensadores fijos de pared para jabón, dispensadores fijos de pared para papel y/o espejos). Incluye elementos que garanticen su operatividad.	INSTALACIÓN	EXTERIORES	UNIDAD	  
9.2.	Aparatos sanitarios, grifería y/o accesorios sanitarios (se consideran elementos como dispensadores fijos de pared para jabón, dispensadores fijos de pared para papel y/o espejos). Incluye elementos que garanticen su operatividad.	INSTALACIÓN	SERVICIOS HIGIÉNICOS	UNIDAD	  

[+ Agregar Item](#)

4. Al desplegar el menú, encontrará el ícono de foto y podrá subir la foto correspondiente.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

Pasos para el registro en el sistema Mi Mantenimiento

Registro de fotos

Concepto	Acción	Espacio	Unidad de medida
Aparatos sanitarios, grifería y/o accesorios sanitarios (se consideran elementos como dispensadores fijos de pared para jabón, dispensadores fijos de pared para papel y/o espejos). Incluye elementos que garanticen su operatividad.	INSTALACIÓN	EXTERIORES	UNIDAD

+ Agregar Nueva Foto

Nueva foto

+ Adjuntar Foto

Archivos permitidos: jpg y png

Etapas
[Seleccione] ▼

Comentario

Guardar

El sistema permite cargar la foto en formato JPG o PNG

Al adjuntar la foto, se debe indicar a qué momento corresponde la foto (antes, durante o finalizar) y una descripción; luego guardar.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

Pasos para el registro en el sistema Mi Mantenimiento

Nueva foto

+ Adjuntar Foto

Archivos permitidos: jpg y png

Etapa

[Seleccione] ▼

Antes

Durante

Después

Guardar

El sistema permite cargar la foto en formato JPG o PNG

El menú brinda las opción de indicar a qué momento de la ejecución corresponde la foto(antes, durante o finalizar)



PERÚ

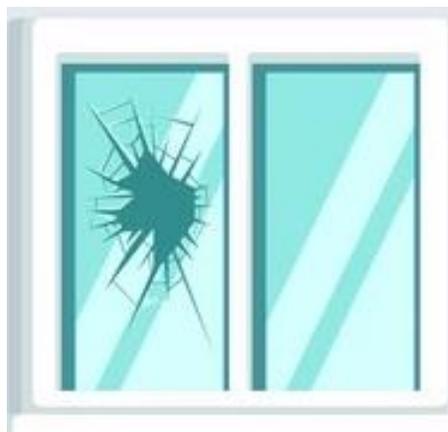
Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

Ejemplos de fotografías que son requisito para el panel de culminación de acciones

Antes



Durante



Resultado final



A través de *Mi Mantenimiento*



Registro
fotográfico

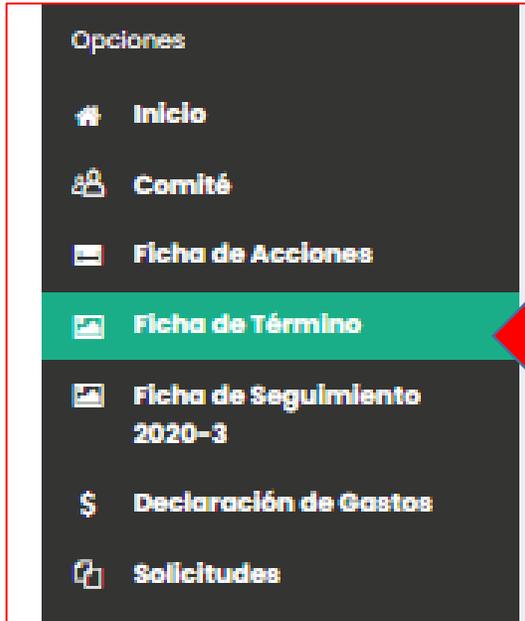


PERÚ

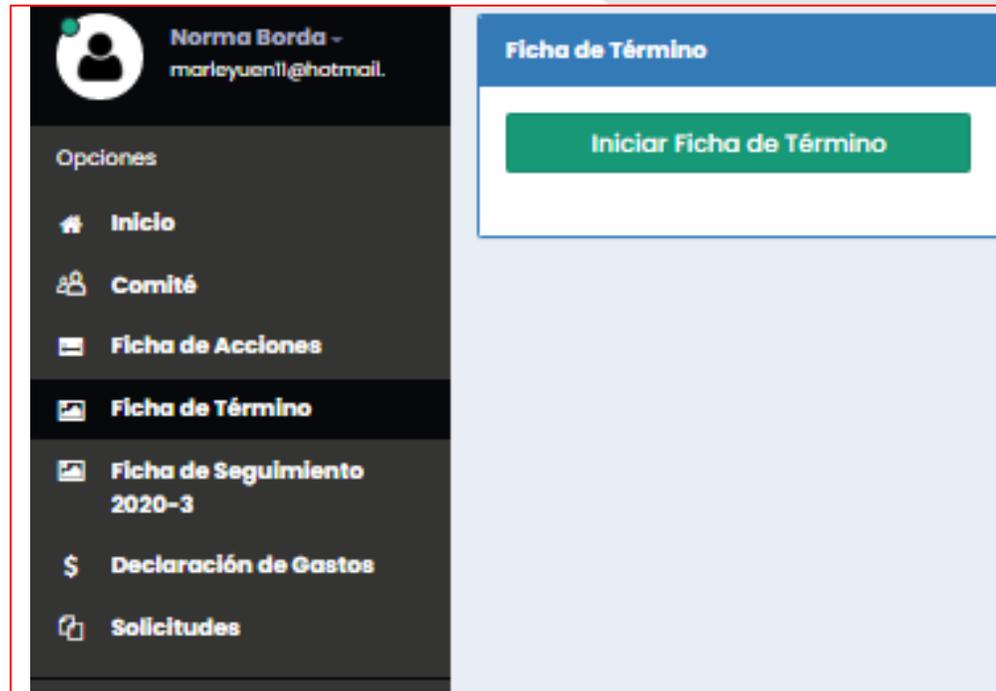
Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02



1



2

1. Darle clic en ficha de termino.
2. Darle clic en iniciar ficha de termino.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Ficha de Término (EN PROCESO DE REGISTRO)

Vista Previa Enviar Ficha de Término Editar

Para enviar la Ficha de Término debe cargar las fotos (Opciones [?](#))

1. CUBIERTAS - TECHOS

Ver fotos ▼

2. MUROS

Ver fotos ▼

3. PISOS

Ver fotos ▼

4. PUERTAS

Ver fotos ▼

5. VENTANAS

Ver fotos ▼

6. PASAMANOS Y BARANDAS

Ver fotos ▼

7. REJAS

Ver fotos ▼

8. INSTALACIONES ELECTRICAS

Ver fotos ▲

#	Concepto	Acción	Espacio	Unidad de Medida	Opciones
B.1.	Sistema de puesta a tierra (pozo y conductores)	MANTENIMIENTO	EXTERIORES	GLOBAL	Añadir fotos   

+ Agregar Item

3

3. Darle en el icono de añadir fotos.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

Registro de fotos

Concepto	Acción	Espacio	Unidad de medida
Sistema de puesta a tierra (pozo y conductores)	MANTENIMIENTO	EXTERIORES	GLOBAL

+ Agregar Nueva Foto

4

4. Darle clic en agregar nueva foto.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Nueva foto

+ Adjuntar Foto

Archivos permitidos: jpg y png

Etapa

[Seleccione]

Comentario

Guardar

5

5. Adjuntar foto, seleccionar etapa, añadir comentario o descripción y darle clic en guardar.

Nueva foto

+ Adjuntar Foto

POZO A TIERRA - ANTES.jpg

Archivos permitidos: jpg y png

Etapa

Antes

Comentario

Pozo a tierra ubicado en espacios exteriores del pabellon 1, antes del realizar el mantenimiento

Guardar



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Registro de fotos

✓ Información SE HA REGISTRADO SATISFACTORIAMENTE

Concepto	Acción	Espacio	Unidad de medida
Sistema de puesta a tierra (pozo y conductores)	MANTENIMIENTO	EXTERIORES	GLOBAL

+ Agregar Nueva Foto

Etapa: Antes



Pozo a tierra ubicado en espacios exteriores del pabellon 1, antes del realizar el mantenimiento

✕ Eliminar

Etapa: Durante



Pozo a tierra ubicado en espacios exteriores del pabellon 1, durante la ejecución de acciones de

✕ Eliminar

Etapa: Después



Pozo a tierra ubicado en espacios exteriores del pabellon 1, trabajo culminado realizando la medición y

✕ Eliminar

Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar

* Se visualiza el registro de las tres etapas de la acción de mantenimiento realizada.



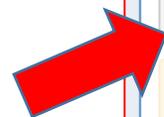
PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

6



Ficha de Término (EN PROCESO DE REGISTRO)

Vista Previa Enviar Ficha de Término Editar

Para enviar la Ficha de Término debe cargar las fotos (Opciones [↗](#))

1. CUBIERTAS - TECHOS	<input type="checkbox"/>	Ver fotos ▼
2. MUROS	<input type="checkbox"/>	Ver fotos ▼
3. PISOS	<input type="checkbox"/>	Ver fotos ▼
4. PUERTAS	<input type="checkbox"/>	Ver fotos ▼
5. VENTANAS	<input checked="" type="checkbox"/>	Ver fotos ▼
6. PASAMANOS Y BARANDAS	<input type="checkbox"/>	Ver fotos ▼
7. REJAS	<input checked="" type="checkbox"/>	Ver fotos ▼
8. INSTALACIONES ELECTRICAS	<input checked="" type="checkbox"/>	Ver fotos ▼
9. INSTALACIONES SANITARIAS	<input type="checkbox"/>	Ver fotos ▼
10. INSTALACIONES DE GAS	<input type="checkbox"/>	Ver fotos ▼
11. RED TELEFÓNICA/ INTERNET	<input type="checkbox"/>	Ver fotos ▼
12. SEGURIDAD	<input checked="" type="checkbox"/>	Ver fotos ▼
13. VEGETACIÓN EN ÁREAS EXTERIORES	<input type="checkbox"/>	Ver fotos ▼
14. MATERIALES EDUCATIVO	<input type="checkbox"/>	Ver fotos ▼
15. MOBILIARIO	<input type="checkbox"/>	Ver fotos ▼

Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.

6. Darle clic en vista previa para descargar el registro realizado en formato PDF.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

FICHA DE TÉRMINO DE MANTENIMIENTO

NOMBRE DE LA I.E. : [0357 MEDALLA MELAGROSA] **CORREO ELECTRÓNICO :** MARLEYUEN11@HOTMAIL.COM
PERIODO : 2021-1 MTO REGULAR **TELÉFONO :** 963148593
CÓDIGO LOCAL : 332801 **CENTRO POBLADO :** SAN MARTÍN DE PORRES
UBICACIÓN : JIRÓN MARISCAL ELOY URETA 478 **PROVINCIA :** LIMA **MONTO ASIGNADO:**
DISTRITO : SAN MARTÍN DE PORRES **DEPARTAMENTO :** LIMA S/ 5.570.00
ESTADO : EN PROCESO DE REGISTRO
TIPO DE FICHA : General

ELEMENTO DE INTERVENCIÓN	ACCIÓN										ESPACIO				UNIDAD DE MEDIDA										
	INSTALACIÓN	REPARACIÓN	RENOVIACIÓN	MANTENIMIENTO PERIÓDICO	REPARACIÓN	RENOVIACIÓN	MANTENIMIENTO PERIÓDICO	REPARACIÓN	RENOVIACIÓN	MANTENIMIENTO PERIÓDICO	REPARACIÓN	RENOVIACIÓN	MANTENIMIENTO PERIÓDICO	REPARACIÓN	RENOVIACIÓN	MANTENIMIENTO PERIÓDICO									
VENTANAS																									
Rejas de seguridad	X															X									
Vidrio. Se recomienda instalar linternas de seguridad en vidrios primarios. Además, en las zonas bioclimáticas alerza y heladas, para garantizar el aislamiento térmico, se recomienda incluir doble vidrio con un espacio de aire entre ellos.	X															X									
Capilería de ventanas de madera o metálica (marco, hoja, bisagras, cerrajería, accesorios). Para las zonas bioclimáticas alerza y heladas, se recomienda el sellado térmico de los marcos para garantizar aislamiento térmico.		X														X									
		X														X									
REJAS																									
Rejas		X								X						X									
INSTALACIONES ELÉCTRICAS																									
Sistema de puesta a tierra (pozo y conductores)				X					X							X									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ETAPA: Antes</th> <th>ETAPA: Durante</th> <th>ETAPA: Después</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pozo a tierra ubicado en espacios exteriores del pabellón 1, antes del realizar el mantenimiento</td> <td>Pozo a tierra ubicado en espacios exteriores del pabellón 1, durante la ejecución de acciones de mantenimiento</td> <td>Pozo a tierra ubicado en espacios exteriores del pabellón 1, trabajo culminado realizando la medición y posterior emisión del protocolo</td> </tr> </tbody> </table>																	ETAPA: Antes	ETAPA: Durante	ETAPA: Después				Pozo a tierra ubicado en espacios exteriores del pabellón 1, antes del realizar el mantenimiento	Pozo a tierra ubicado en espacios exteriores del pabellón 1, durante la ejecución de acciones de mantenimiento	Pozo a tierra ubicado en espacios exteriores del pabellón 1, trabajo culminado realizando la medición y posterior emisión del protocolo
ETAPA: Antes	ETAPA: Durante	ETAPA: Después																							
Pozo a tierra ubicado en espacios exteriores del pabellón 1, antes del realizar el mantenimiento	Pozo a tierra ubicado en espacios exteriores del pabellón 1, durante la ejecución de acciones de mantenimiento	Pozo a tierra ubicado en espacios exteriores del pabellón 1, trabajo culminado realizando la medición y posterior emisión del protocolo																							
SEGURIDAD																									
Extintores		X								X			X												

* Se visualiza el panel de culminación de actividades o ficha de termino registrada.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA



PERÚ
Ministerio
de Educación

Responsable de mantenimiento del local educativo

Integrante de la comisión de infraestructura, espacios y medios educativos

Integrante de la comisión de infraestructura, espacios y medios educativos

REGISTRADO POR:

DNI:

NOMBRES Y APELLIDOS:

Resp. Local

* El documento debe ser firmado por el comité de mantenimiento y adjuntarse al expediente final.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

Ficha de Término (EN PROCESO DE REGISTRO)

Vista Previa

Enviar Ficha de Término

Editar

La ficha de Término debe cargar las fotos (Opciones )

1. CUBIERTAS - TECHOS

 Ver fotos 

2. MUROS

 Ver fotos 

3. PISOS

 Ver fotos 

4. PUERTAS

 Ver fotos 

5. VENTANAS

 Ver fotos 

6. PASAMANOS Y BARANDAS

 Ver fotos 

7. REJAS

 Ver fotos 

8. INSTALACIONES ELECTRICAS

 Ver fotos 

9. INSTALACIONES SANITARIAS

 Ver fotos 

7

7. Darle clic en enviar ficha de termino, con ello concluye el registro en el sistema Mi Mantenimiento.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

Ficha de Término (EN PROCESO DE REGISTRO)

DEBE INGRESAR AL MENOS UNA FOTO EN CADA ETAPA POR CADA PARTIDA. Falta agregar fotos en las siguientes partidas: MOBILIARIO, PINTURA, REJAS, SEGURIDAD, VENTANAS

Vista Previa Enviar Ficha de Término Editar

Para enviar la Ficha de Término debe cargar las fotos (Opciones [?](#))

1. CUBIERTAS - TECHOS	Ver fotos ▼
2. MUROS	Ver fotos ▼
3. PISOS	Ver fotos ▼

- **Importante:**

Si no se registran fotos de cada etapa (antes, durante y después) en cada una de las partidas priorizadas, no le permitirá enviar por sistema la FICHA DE TERMINO.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02



BLOQUE III

REGISTRO DE LA DECLARACIÓN DE GASTOS DE MANTENIMIENTO EN EL SISTEMA MI MANTENIMIENTO



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

ORIENTACIÓN Y EJEMPLO EN LA PLATAFORMA MI MANTENIMIENTO



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA



PERÚ Ministerio de Educación

DECLARACIÓN DE GASTOS DE MANTENIMIENTO

NOMBRE DE LA I.E. : [0357 MEDALLA MILAGROSA]
PERIODO : 2021-1 MTO REGULAR
CÓDIGO LOCAL : 332801
UBICACIÓN : JIRÓN MARISCAL ELOY URETA 478
DISTRITO : SAN MARTIN DE PORRES
ESTADO : EN PROCESO DE REGISTRO
TIPO DE FICHA : General

CORREO ELECTRÓNICO : MARLEYUEN1@HOTMAIL.COM
TELÉFONO : 993148298
CENTRO POBLADO : SAN MARTIN DE PORRES
PROVINCIA : LIMA
DEPARTAMENTO : LIMA

MONTO ASIGNADO:
S/. 5,570.00

ELEMENTO DE INTERVENCIÓN	ACCIÓN					ESPACIO					UNIDAD MEDIDA					CONCEPTO DE GASTO	NÚMERO DE RUC	RAZÓN SOCIAL	TIPO DOC			NÚMERO DE DOCUMENTO	FECHA	IMPORTE (\$)	ADJ (PDF)									
	REVISIÓN	CONSTRUCCIÓN	REPARACIÓN	RENOVIACIÓN	REPLAZO	ALBAÑILERÍA	PAVIMENTACIÓN	ALUMBRADO	OTROS	ALBAÑILERÍA	PAVIMENTACIÓN	ALUMBRADO	OTROS	REVISIÓN	CONSTRUCCIÓN				REPARACIÓN	RENOVIACIÓN	REPLAZO					REVISIÓN	CONSTRUCCIÓN	REPARACIÓN	RENOVIACIÓN	REPLAZO				
VENTANAS																																		
Rejas de seguridad	X					X																												
Vidrio. Se recomienda instalar láminas de seguridad en vidrios primarios. Además, en las zonas bioclimáticas sierra y heladas, para garantizar el aislamiento térmico, se recomienda incluir doble vidrio con un espacio de aire entre ellos.	X					X																												
Vidrio. Se recomienda instalar láminas de seguridad en vidrios primarios. Además, en las zonas bioclimáticas sierra y heladas, para garantizar el aislamiento térmico, se recomienda incluir doble vidrio con un espacio de aire entre ellos.			X			X						X																						
Carpintería de ventanas de madera o metálica (marco, hoja, bisagras, cerrajería, accesorios). Para las zonas bioclimáticas sierra y heladas, se recomienda el sellado térmico de los marcos para garantizar aislamiento térmico.		X				X																												

* Se visualiza la declaración de gastos registrada.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA



PERÚ

Ministerio de Educación

Responsable de mantenimiento del local educativo

Integrante de la comisión de infraestructura, espacios y medios educativos

Integrante de la comisión de infraestructura, espacios y medios educativos

REGISTRADO POR:

DNI:

NOMBRES Y APELLIDOS:

Resp. Local

* El documento debe ser firmado por el comité de mantenimiento y adjuntarse al expediente final.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Declaración de Gastos (EN PROCESO DE REGISTRO)

Vista Previa

Enviar para verificación

Editar

Expediente

Fotos

Acta CONEI

Monto Programado: S/. 5,570.00

Total Programado: S/. 5,570.00

Total Declarado: S/. 700.00

Monto no utilizado: S/. 4,870.00

Categoría	Monto Programado	Monto Declarado
1. CUBIERTAS - TECHOS	S/. 0.00	S/. 0.00
2. MUROS	S/. 0.00	S/. 0.00
3. PISOS	S/. 0.00	S/. 0.00
4. PUERTAS	S/. 0.00	S/. 0.00
5. VENTANAS	S/. 1,648.00	S/. 0.00
6. PASAMANOS Y BARANDAS	S/. 0.00	S/. 0.00
7. REJAS	S/. 100.00	S/. 0.00
8. INSTALACIONES ELECTRICAS	S/. 700.00	S/. 700.00
9. INSTALACIONES SANITARIAS	S/. 0.00	S/. 0.00
10. INSTALACIONES DE GAS	S/. 0.00	S/. 0.00
11. RED TELEFÓNICA/ INTERNET	S/. 0.00	S/. 0.00
12. SEGURIDAD	S/. 90.00	S/. 0.00
13. VEGETACIÓN EN ÁREAS EXTERIORES	S/. 0.00	S/. 0.00
14. MATERIALES EDUCATIVO	S/. 0.00	S/. 0.00

6

6. Darle clic en enviar para verificación y a la par enviar el expediente de declaración de gastos por mesa de partes de la UGEL 02.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Anotaciones a tener en cuenta:

- SE VERIFICA EN CONSULTA RUC DE SUNAT CUAL ES LA RAZON SOCIAL CORRECTA.
- SI ES UN COMPROBANTE DE PAGO FISICO VERIFICAR SI CUENTA CON AUTORIZACIÓN.
- LOS COMPROBANTES DE PAGO ELECTRONICOS TAMBIEN DEBEN SER VALIDADOS.
- LOS COMPROBANTES DE PAGO PUEDEN EMITIRSE A NOMBRE DE LA IE O DEL RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO.



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
 Dirección: CUSCO D.I. 23918786

CANT.	DESCRIPCION	P. UNITARIO	IMPORTE
3	DUEHAS A GAS	S/. 400.00	
1			

332-2547 / 405-3720 / 817-8318

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

CANCELADO

TOTAL S/. 1,200.00
EMISOR



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

Declaración de Gastos (EN PROCESO DE REGISTRO)

Vista Previa Enviar para verificación Editar Expediente Fotos Acta CONEI

Monto Asignado: S/. 5,570.00 Total Programado: S/. 5,570.00 Total Declarado: S/. 700.00 Monto no utilizado: S/. 4,870.00

1. CUBIERTAS - TECHOS	Monto Programado: S/. 0.00 Monto Declarado: S/. 0.00 ▼
2. MUROS	Monto Programado: S/. 0.00 Monto Declarado: S/. 0.00 ▼
3. PISOS	Monto Programado: S/. 0.00 Monto Declarado: S/. 0.00 ▼
4. PUERTAS	Monto Programado: S/. 0.00 Monto Declarado: S/. 0.00 ▼
5. VENTANAS	Monto Programado: S/. 1,648.00 Monto Declarado: S/. 0.00 ▼
6. PASAMANOS Y BARANDAS	Monto Programado: S/. 0.00 Monto Declarado: S/. 0.00 ▼
7. REJAS	Monto Programado: S/. 100.00 Monto Declarado: S/. 0.00 ▼
8. INSTALACIONES ELECTRICAS	Monto Programado: S/. 700.00 Monto Declarado: S/. 700.00 ▼
9. INSTALACIONES SANITARIAS	Monto Programado: S/. 0.00 Monto Declarado: S/. 0.00 ▼
10. INSTALACIONES DE GAS	Monto Programado: S/. 0.00 Monto Declarado: S/. 0.00 ▼
11. RED TELEFÓNICA/ INTERNET	Monto Programado: S/. 0.00 Monto Declarado: S/. 0.00 ▼
12. SEGURIDAD	Monto Programado: S/. 90.00 Monto Declarado: S/. 0.00 ▼
13. VEGETACIÓN EN ÁREAS EXTERIORES	Monto Programado: S/. 0.00 Monto Declarado: S/. 0.00 ▼
14. MATERIALES EDUCATIVO	Monto Programado: S/. 0.00 Monto Declarado: S/. 0.00 ▼

• Importante:

Si no se registran los comprobantes de pago sustentatorios, fotos, acta de CONEI, las observaciones si hubiera diferencias entre lo programado y lo declarado, no le permitirá enviar por sistema la **DECLARACIÓN DE GASTOS**.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02



BLOQUE IV

EXPEDIENTE DE DECLARACIÓN DE GASTOS DE MANTENIMIENTO



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)

- Panel de culminación de actividades 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 y mano de obra.
- Acta de compromiso firmada por el responsable de mantenimiento, formato obtenido del sistema Mi Mantenimiento.
- Acta de conformación del comité de mantenimiento y de los representantes del comité veedor (CONEI) que realizan la veeduría.
- Acta de instalación del comité de mantenimiento y comité veedor (CONEI).
- Ficha de acciones de mantenimiento de locales educativos aprobada, suscrita por los integrantes de la comisión de mantenimiento. Formato obtenido del sistema Mi Mantenimiento.
- 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 (1/2)

- 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 y mano de obra.
- Acta de compromiso firmada por el responsable de mantenimiento, formato obtenido del sistema Mi Mantenimiento.
- Acta de conformación del comité de mantenimiento y de los representantes del comité veedor (CONEI) que realizan la veeduría.
- Acta de instalación del comité de mantenimiento y comité veedor (CONEI).
- Ficha de acciones de mantenimiento de locales educativos aprobada, suscrita por los integrantes de la comisión de mantenimiento. Formato obtenido del sistema Mi Mantenimiento.
- 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>; consulta integrada de validez <https://ww1.sunat.gob.pe/ol-ti-itconsultaunificadalibre/consultaUnificadaLibre/consulta>).
- 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

PERÚ Ministerio de Educación	Código:	Dirección de Insumos educativos
	Nomenclatura "Operaciones para la ejecución del programa de mantenimiento de locales educativos 2020"	

Anexo N° 12. Informe de culminación de actividades

DATOS DEL LOCAL EDUCATIVO	
CÓDIGO DE LOCAL EDUCATIVO	
NOMBRE (O NÚMERO) DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	
REGIÓN	
DRE/UGEL	

DATOS DE LAS ACTIVIDADES	
MONTO PROGRAMADO	
FECHA DE REGISTRO DE RESPONSABLE	
FECHA DE REGISTRO FAM	
FECHA DE APROBACIÓN FAM	
FECHA DE TRANSFERENCIA	
FECHA DE CUENTA ACTIVA	
FECHA DE CULMINACIÓN DE ACTIVIDADES	

Conste por el presente Informe de culminación de actividades, de la IE _____ ubicada en _____ realizado por _____ identificado (a) con DNI _____, a quien se le denominará **Responsable de mantenimiento**; y al señor (a) _____ especialista de la UGEL _____ quienes manifiestan la culminación de las actividades programadas en la Ficha de Acciones de Mantenimiento (FAM), en los términos siguientes:

1. ELEMENTO DE INTERVENCIÓN N° 1 (Colocar aquí el nombre del elemento de intervención)¹²

ELEMENTO DE INTERVENCIÓN	ACCIÓN										UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
	REVISIÓN	CONSTRUCCIÓN	REPARACIÓN	MANTENIMIENTO	REVISIÓN	MANTENIMIENTO	REVISIÓN	MANTENIMIENTO	REVISIÓN	MANTENIMIENTO				

1.1. DESCRIPCIÓN: (Colocar aquí el tipo de acción y el espacio de intervención)

¹² Se debe elaborar un panel fotográfico por cada elemento de Intervención programado en la Ficha de Acciones de Mantenimiento (FAM), así como aquellos que se ejecutaron, pese a no estar programados en la Ficha. En el caso de los elementos que no pudieran ser fotografiados, se debe colocar el elemento de intervención y se especifica que corresponde a una "Partida programada ejecutada durante la ejecución de los trabajos".

PERÚ Ministerio de Educación	Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana	Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

San Martín de Porres, de julio de 2021

CONFORMIDAD DE COMITÉ VEEDOR (CONEI) DE LA VERIFICACIÓN DE ACCIONES REALIZADAS POR LOS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN 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:

- Acción 1:**
Se verificó..... por ejemplo (reparación de techos)
- Acción 2:**
Se verificó..... por ejemplo (reparación de vidrios)
- 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:

- 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

PRONIED PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	PERÚ Ministerio de Educación

Acta de Compromiso

Yo, _____ identificado con DNI N° _____ en domicilio _____

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.

Por la Institución educativa:	Nombre de IE	Firma del responsable de mantenimiento
Prof.:	Nombres responsable de mantenimiento	
DNI:	Del responsable de mantenimiento	
Responsable de mantenimiento		

Por la UGEL:	UGEL 02 RIMAC
Esp.:	GIOVANNI CRISTOFER AYALA ARROYO
DNI:	73715171

INFORME DE CULMINACIÓN – CONFORMIDAD DE COMITÉ VEEDOR – ACTA DE COMPROMISO



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 del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

San Martín de Porres, de marzo de 2021

ACTA DE CONFORMACION DE LOS RESPONSABLES DE LA EJECUCION DE LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO LOCALES EDUCATIVOS 2020

R.M. N° 667-2020-MINEDU – R.M. N° 006-2021-MINEDU

En el distrito de ...; reunidos los responsables de la Comisión de Mantenimiento de la Institución Educativa ... a los ... días del mes de ... del año 2021, a horas ... bajo la convocatoria del Señor(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 del local escolar, siendo los siguientes integrantes:

Table with 3 columns: NOMBRES Y APELLIDOS, DNI, CARGO. Rows include 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:

- a. Asistir a las capacitaciones programadas para la ejecución de los recursos asignados para el programa de mantenimiento.
b. Elaborar el diagnóstico y priorización de necesidades y la ficha de acciones de mantenimiento de Locales Educativos de acuerdo a las acciones de mantenimiento priorizadas en la Norma Técnica.
c. 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 Mi Mantenimiento.
d. 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.
e. El responsable de mantenimiento deberá ingresar los datos en el sistema de Mi Mantenimiento, de dos integrantes de la comisión, Ficha de Acciones de Mantenimiento de Locales Educativos, Ficha de Término, Declaración de gastos de Mantenimiento de Locales Educativos y devoluciones de saldos realizadas en las cuentas de ahorros correspondientes.
f. Brindar información sobre el mantenimiento del local educativo a su cargo, a las personas y/o entidades que lo requieran.
g. 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° 557-2020-MINEDU y R.M. N° 005-2021-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 del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

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

R.M. N° 557-2020-MINEDU – R.M. N° 005-2021-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 2021, a horas ... bajo la convocatoria del presidente ... Se conforma los responsables de la VEEDURIA DE LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO con los siguientes representantes:

Table with 3 columns: NOMBRES Y APELLIDOS, DNI, CARGO. Rows include 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. 557-2020-MINEDU y R.M. N° 005-2021-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 del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

San Martín de Porres, de marzo de 2021

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LOCALES ESCOLARES - 2021

ACTA DE INSTALACION DE LA COMISION DE MANTENIMIENTO Y COMITÉ VEEDOR (CONEI) DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LOCALES EDUCATIVOS PARA EL AÑO 2021

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 2021, con la finalidad de dar por instalado a los integrantes de la diferentes comisiones, los cuales efectuarán el mantenimiento del local escolar y la verificación de los trabajos ejecutados de la Institución Educativa N° ...

Table with 3 columns: Nombres y Apellidos, DNI. Rows include Responsable de mantenimiento del local escolar, Integrante de la comisión de mantenimiento, Integrante de la comisión de mantenimiento.

Table with 3 columns: Nombres y Apellidos, DNI. Rows include 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° 557-2020-MINEDU y Resolución Ministerial N° 005-2021-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

PRONIED PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA



FICHA DE ACCIONES DE MANTENIMIENTO

Form fields for location and assignment details: NOMBRE DE LA I.E., PERIODO, CÓDIGO LOCAL, UBICACIÓN, DISTRITO, ESTADO, TIPO DE FICHA, CORREO ELECTRÓNICO, TELÉFONO, CENTRO POBLADO, PROVINCIA, DEPARTAMENTO, FECHA DE VERIFICACIÓN, MONTO ASIGNADO.

Table with columns: ELEMENTO DE INTERVENCIÓN, ACCIÓN, ESPACIO, UNIDAD DE MEDIDA, COSTO UNITARIO, CANTIDAD, COSTO TOTAL (\$). Rows include: CUBIERTAS - TECHOS, MUROS, PISOS, INSTALACIONES ELECTRICAS.

Total Programado: S/ 12,475.00
Saldo No utilizado: S/ 0.00

PRONIED PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA



Form fields for responsible parties: Responsable de mantenimiento del local educativo, Integrante de la comisión de infraestructura, espacios y medios educativos.

Form field for another committee member: Integrante de la comisión de infraestructura, espacios y medios educativos.

Form fields for registration: DNI, NOMBRE DEL REPRESENTANTE, FECHA, HORA.

Form fields for registration approval: REGISTRADO POR, DNI, NOMBRES Y APELLIDOS, Resp. Local.

Form fields for approval: APROBADO POR, DNI, NOMBRES Y APELLIDOS, ESTADO, FECHA DE APROBACIÓN.



FICHA DE ACCIONES DE MANTENIMIENTO



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA



DECLARACIÓN DE GASTOS DE MANTENIMIENTO

NOMBRE DE LA I.E. : (2030 VIRGEN DEL CARMEN) (2030 VIRGEN DEL CARMEN) CORREO ELECTRÓNICO : ANTONIOSILVAROJAS@HOTMAIL.COM
 PERIODO : 2020-1 MTO REGULAR TELÉFONO : 97887863
 CÓDIGO LOCAL : 333117 CENTRO POBLADO : SAN MARTIN DE PORRES
 UBICACIÓN : JIRÓN SANTA CRUZ 225 PROVINCIA : LIMA MONTO ASIGNADO: S/. 10,155.00
 DISTRITO : SAN MARTIN DE PORRES DEPARTAMENTO : LIMA
 ESTADO : ENVIADA PARA VERIFICACIÓN FECHA DE ENVÍO : 02/11/2020 19:34
 TIPO DE FICHA : GENERAL

ELEMENTO DE INTERVENCIÓN	ACCIÓN										ESPACIO										UNIDAD MEDIDA										CONCEPTO DE GASTO	NÚMERO DE RUC	RAZÓN SOCIAL	TIPO DOC			NÚMERO DE DOCUMENTO	FECHA	IMPORTE (S/)	ADJ. (PDF)																							
	REPARACIÓN	RECONSTRUCCIÓN	RENOVACIÓN	REVISIÓN	MANTENIMIENTO	PAVOS	PAVOS	PAVOS	PAVOS	PAVOS	PAVOS	PAVOS	PAVOS	PAVOS	PAVOS	PAVOS	PAVOS	PAVOS	PAVOS	PAVOS	PAVOS	PAVOS	PAVOS	PAVOS	PAVOS	PAVOS	PAVOS	PAVOS	PAVOS	PAVOS				PAVOS																													
CUBIERTAS - TECHOS																																																															
Cubiertas livianas de áreas exteriores (mallas, lonas, etc) que cuenten con soportas y elementos de sujeción existentes																																																															
	X																																																														
MANO DE OBRA																																																															
1																																																															
																												MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE MALLA RASHELL EN ESTRUCTURA METÁLICA EN EL NIVEL INICIAL		10270814850	RALAZAR ZEGARRIA ALEX OMAR																																
																												SUBTOTAL =																																			
MATERIALES																																																															
1																																																															
																												SUBTOTAL =																																			

Total: S/. 10,155.00
 Monto Asignado: S/. 10,155.00
 Saldo No utilizado: S/. 0.00

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA



Responsable de mantenimiento del local educativo
 MARIA ISABEL FLORES MONTEZA
 DNI: 25752816

Integrante de la comisión de infraestructura, espacios y medios educativos
 ROSSANA YANIRE BECERRA ARAÑAZA
 DNI: 46349775

Integrante de la comisión de infraestructura, espacios y medios educativos
 FREDDY STANLEY SOTA NUÑEZ
 DNI: 06778616



DECLARACIÓN DE GASTOS DE MANTENIMIENTO



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

DRE/UGEL

DATOS DEL RESPONSABLE

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

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRES

N° CUENTA BANCARIA

MOTIVO DE DEVOLUCIÓN

VOUCHER (S)



VOUCHER DE RETIRO DE DINERO – REGISTRO DE VOUCHERS DE DEVOLUCIÓN

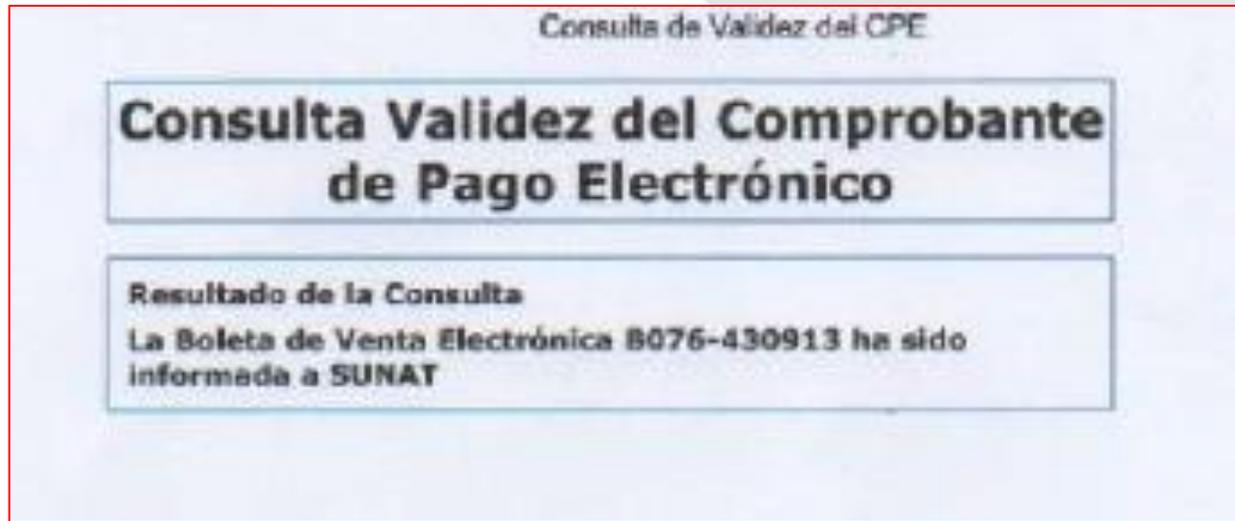


PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02



COMPROBANTES DE PAGO – CONSULTA DE VALIDEZ DE COMPROBANTES DE PAGO



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 del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

San Martín de Porres, de junio de 2021

DECLARACION JURADA DE MOVILIDAD N° - 2021

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

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

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° _____ ubicada en _____ distrito de _____ según boleta (s) de venta N° _____ emitida (s) por _____ identificada (o) con RUC N° _____, utilizando los recursos del programa de mantenimiento de locales educativos para el año 2021, 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



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

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

San Martín de Porres, de abril de 2021

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 ella responsable de mantenimiento _____ identificado con DNI _____ y los señores (poner nombre y apellido) Identificado con DNI): (poner nombre y apellido) Identificado con DNI quienes 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° de RUC _____, domiciliado en (dato completo del domicilio) _____ del distrito de _____, con N° 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 especialista 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° _____ de fecha _____ se determina que ofrece la prestación de servicios de _____ Que cumplen con las condiciones requeridas por la Comisión de Mantenimiento.

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 señalización 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 2021.

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



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

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

DECLARACION JURADA DE SINTOMATOLOGIA DE PROVEEDORES PARA LA EJECUCION DE ACCIONES DE MANTENIMIENTO

Ante la declaratoria del Estado de Emergencia Nacional a consecuencia del brote del COVID-19 emitida mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y sus posteriores prorrogas, así como la Emergencia Sanitaria declarada mediante el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, y prorrogada a través del Decreto Supremo N° 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:

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:

Tos recurrente o espontánea hoy o en días previos (3 días antes)	SI	NO
Escalofrío recurrente o espontáneo hoy o en días previos (3 días antes)	SI	NO
Dolor de garganta recurrente o espontáneo hoy o en días previos (3 días antes)	SI	NO
Dolor corporal o malestar general recurrente o espontáneo hoy o en días previos (3 días antes)	SI	NO
Dolor de cabeza recurrente o espontáneo hoy o en días previos (3 días antes)	SI	NO
Fiebre mayor a 38°C, recurrente o espontáneo hoy o en días previos (3 días antes)	SI	NO
Expectoración o flema amarilla o verdosa (3 días antes)	SI	NO
Dificultad para respirar como si no entrara aire a mis pulmones de manera recurrente o espontánea hoy o en días previos (3 días antes)	SI	NO
Fatiga o real deterioro de mis movimientos y mis ganas de hacer algo, siendo recurrente o espontáneo hoy o en días previos (3 días antes)	SI	NO
He salido de mi domicilio para hacer compras en lugares donde hubo mucha concentración de personas (mercado, supermercados, etc.) - Detallar nombre y lugar:	SI	NO
He sido diagnosticado con COVID-19	SI	NO
Tengo familiares que viven en el mismo domicilio y han sido diagnosticado o actualmente tienen COVID-19	SI	NO
He cuidado o estado en contacto con paciente positivo de COVID-19 - Detallar:	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: _____



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



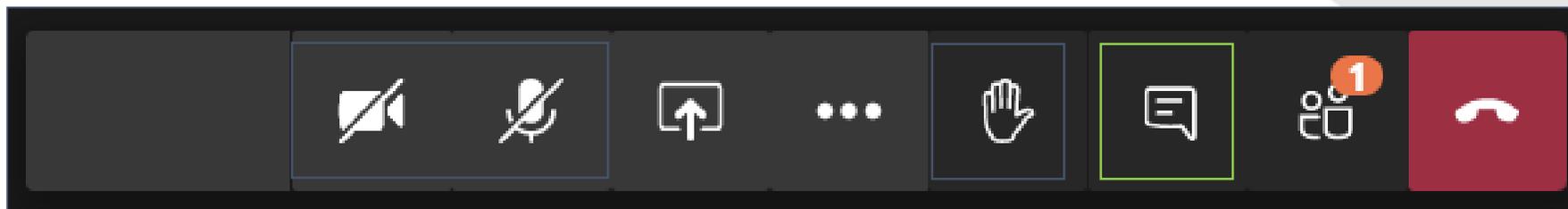
PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de
Gestión Educativa
Local N° 02

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

¡Juntos lograremos contrarrestar el COVID-19!

Consultas y dudas comunicarse a través del correo:

Consultas y dudas comunicarse a través del correo:

NOMBRES	APELLIDOS	CARGO ESTRUCTURAL	CORREO INSTITUCIONAL
GIOVANNI CRISTOFER	AYALAARROYO	Técnico Profesional en Mantenimiento y Gestión de riesgos	giovanni.ayala@ugel02.gob.pe





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