

# Resolución Ministerial

## N° 124 - 2019 MINEDU

Lima, 20 MAR 2019

**VISTO**, el Expediente N° MPT2019-EXT-0061477, los Oficios N° 2701 y 2720-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED), el Informe N° 086-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED-UGM de la Unidad Gerencial de Mantenimiento del PRONIED, el Informe N° 274-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica del PRONIED, y el Informe N° 281-2019-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación, y;



### CONSIDERANDO:

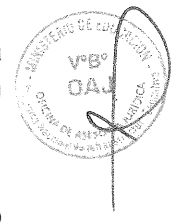
Que, el numeral 9.1 del artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 001-2019, autoriza al Ministerio de Educación, durante el Año Fiscal 2019, para financiar el mantenimiento de la infraestructura y mobiliario, incluido los servicios sanitarios, de los locales escolares ubicados en las zonas afectadas por la ocurrencia de lluvias y peligros asociados durante el período 2019, a fin de brindar continuidad al servicio educativo, hasta por la suma de S/ 38 359 863,00 (Treinta y Ocho Millones Trescientos Cincuenta y Nueve Mil Ochocientos Sesenta y Tres con 00/100 Soles). Precizando que el procedimiento y mecanismos del citado financiamiento se sujetan a lo dispuesto en el párrafo 33.2 del artículo 33 de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019;



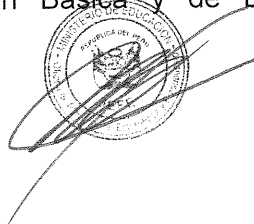
Que, el numeral 9.2 del citado artículo señala que para efecto de lo dispuesto en el considerando anterior, se autoriza al Ministerio de Educación a aprobar, mediante resolución ministerial, en un plazo no mayor de 15 (quince) días calendario a partir de la vigencia de este Decreto de Urgencia, las disposiciones que resulten necesarias;



Que, a través del Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU, se creó el Programa Nacional de Infraestructura Educativa, el mismo que tiene por objeto ampliar, mejorar, sustituir, rehabilitar y/o construir infraestructura educativa pública de Educación Básica y de Educación Superior Pedagógica, Tecnológica y Técnico-Productiva, incluyendo el mantenimiento y/o equipamiento de la misma, cuando corresponda, de manera concertada y coordinada con los otros niveles de gobierno, y en forma planificada, articulada y regulada; en el marco de las políticas sectoriales de educación en materia de infraestructura educativa, a fin de contribuir a la mejora en la calidad de la educación del país;



Que, de acuerdo con el artículo 2 de su Manual de Operaciones (MOP), aprobado mediante Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, el PRONIED ha sido creado con el objeto de ampliar, mejorar, sustituir, rehabilitar y/o construir infraestructura educativa pública de Educación Básica y de Educación Superior Pedagógica,



Tecnológica y Técnico-Productiva, incluyendo el mantenimiento y/o equipamiento de la misma, cuando corresponda, de manera concertada y coordinada con los otros niveles de gobierno, y en forma planificada, articulada y regulada; en el marco de las políticas sectoriales de educación en materia de infraestructura educativa; a fin de contribuir a la mejora en la calidad de la educación del país;



Que, el artículo 32 del MOP de PRONIED establece que la Unidad Gerencial de Mantenimiento es responsable de llevar a cabo los procesos de mantenimiento y conservación de la infraestructura educativa (mejoramiento y/o rehabilitación) de los locales escolares en todos los niveles y modalidades de la Educación Básica y de la Educación Superior Pedagógica, Tecnológica y Técnico-Productiva;



Que, mediante la Resolución Ministerial N° 009-2019-MINEDU se aprobó la Norma Técnica "Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de Locales Escolares" la cual tiene como objetivo establecer disposiciones generales sobre las responsabilidades, etapas y procesos transversales del Programa de Mantenimiento en locales educativos de las instituciones educativas públicas a nivel Nacional;



Que, en ese contexto, la Dirección Ejecutiva de PRONIED mediante los Oficios N° 2701 y 2720-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED remitió una propuesta de Norma Técnica denominada "Disposiciones para la Ejecución del Mantenimiento de los Locales Educativos en el marco de del Decreto de Urgencia N° 001-2019" (en adelante la Norma Técnica), y el sustento técnico correspondiente contenido en el Informe N° 086-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED-UGM de la Unidad Gerencial de Mantenimiento del PRONIED, el Informe N° 274-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica del PRONIED, a través de los cuales se sustenta la aprobación de la citada Norma Técnica en el marco de lo establecido en los numerales 9.1 y 9.2 del artículo 9 del Decreto Urgencia N° 001-2019;



Que, con relación a la Norma Técnica propuesta, mediante el Oficio N° 078-2019-MINEDU/VMGI-DIGEGED y el Informe N° 0035-2019-MINEDU/VMGI-DIGEGED-DAGED la Dirección General de Gestión Descentralizada opina por la viabilidad de la misma, indicando que se verifica que las responsabilidades de la DRE y UGEL, desarrolladas en el contenido del proyecto, se encuentran conforme a lo establecido en la normatividad analizada en dichos documentos;



Que, en el mismo sentido la Dirección General de Infraestructura Educativa remite el Oficio N° 653-2019-MINEDU/VMGI-DIGEIE y el Informe N° 166-2019-MINEDU/VMGI-DIGEIE-DIPLAN de la Dirección de Planificación de Inversiones, a través de los cuales se opina favorablemente, concluyendo que los criterios para la asignación de los recursos considerados en la Norma Técnica se encuentran alineados al Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025, y no tienen objeción a los criterios de asignación de recursos para la ejecución del mantenimiento de locales educativos en marco del Decreto de Urgencia N° 001-2019;



Que, mediante el Memorándum N° 0237-2019-MINEDU/SPE-OPEP la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto remite el Informe N° 00312-2019-





# Resolución Ministerial

## N° 124 - 2019 - MINEDU

Lima, 20 MAR 2019



MINEDU/SPE-OPEP-UPP mediante el cual la Unidad de Planificación y Presupuesto indica que en el marco de sus funciones ha identificado que la propuesta de Norma Técnica guarda relación y se encuentra alineada con los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Educación 2019-2022; y que se considera factible seguir con los trámites para la aprobación de la norma técnica, dado que cuenta con el financiamiento correspondiente el cual se sujeta al mecanismo dispuesto en el artículo 10 del Decreto de Urgencia N° 001-2019;



Que, la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación mediante Informe N° 281-2019-MINEDU/SG-OGAJ, luego del análisis correspondiente concluyó que la aprobación de la Norma Técnica "Disposiciones para la Ejecución del Mantenimiento de los Locales Educativos en el marco del Decreto de Urgencia N° 001-2019" resulta legalmente viable;



Con el visado del Viceministerio de Gestión Institucional, de la Secretaría General, de la Secretaría de Planificación Estratégica, de la Dirección Ejecutiva del PRONIED, de la Unidad Gerencial de Mantenimiento del PRONIED, de la Oficina de Asesoría Jurídica del PRONIED, de la Dirección General de Gestión Descentralizada, de la Dirección General de Infraestructura Educativa, de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, y la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación;



Que, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por Ley N° 26510; en el Decreto de Urgencia N° 001-2019; en el Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU que creó el Programa Nacional de Infraestructura Educativa; en la Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU que aprobó el Manual de Operaciones de PRONIED, modificado por la Resolución Ministerial N° 341-2017-MINEDU; en la Resolución Ministerial N° 009-2019-MINEDU que aprobó la Norma Técnica "Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de Locales Escolares" y en el Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación;



### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar la Norma Técnica "Disposiciones para la Ejecución del Mantenimiento de los Locales Educativos en el marco del Decreto de Urgencia N° 001-2019", la misma que como Anexo forma parte de la presente resolución.



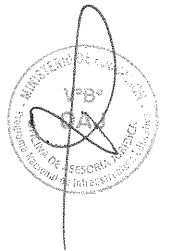
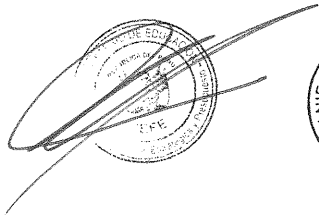


**Artículo 2.-** Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación - SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación ([www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu)), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**



*[Handwritten Signature]*  
FLORE PABLO MEDINA  
Ministra de Educación





**NORMA TÉCNICA DISPOSICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO DE LOCALES EDUCATIVOS EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 001-2019.**

**ÍNDICE**

<b>1. FINALIDAD</b> .....	2
<b>2. OBJETIVOS</b> .....	2
<b>3. ALCANCE</b> .....	2
<b>4. BASE LEGAL</b> .....	2
<b>5. DEFINICIONES</b> .....	4
<b>6. ACRÓNIMOS Y SIGLAS</b> .....	4
<b>7. RESPONSABILIDADES</b> .....	4
<b>8. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b> .....	4
8.1. Etapa I – Programación .....	4
8.1.1. Definición de locales educativos beneficiarios .....	4
8.1.2. Designación de responsables del mantenimiento .....	5
8.1.3. Conformación de la comisión responsable .....	5
8.2. Etapa II – Ejecución .....	5
8.2.1. Gestión de cuentas de ahorro .....	5
8.2.2. Ejecución de acciones de mantenimiento .....	6
8.2.3. Cierre de las acciones de mantenimiento .....	7
8.3. Etapa III - Evaluación .....	7
<b>9. PROCESOS TRANSVERSALES</b> .....	7
<b>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES</b> .....	7
<b>ANEXOS</b> .....	8
Anexo N° 1. Flujograma de las etapas de mantenimiento .....	8
Anexo N° 2. Cronograma del mantenimiento en el marco del D.U N° 001-2019 .....	9
Anexo N° 3. Acta de compromiso .....	10
Anexo N° 4. Acta de representantes de la comisión de mantenimiento y del CONEI .....	11
Anexo N° 5. Formato de cambio de responsable de mantenimiento .....	12
Anexo N° 6. Formato de bloqueo/desbloqueo de cuentas .....	13
Anexo N° 7. Formato de devoluciones de saldos a la cuenta PRONIED .....	14
Anexo N° 8. Ficha de acciones de mantenimiento: Emergencia .....	15
Anexo N° 9. Declaración de gastos de mantenimiento: Emergencia .....	19



## NORMA TÉCNICA DISPOSICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO DE LOCALES EDUCATIVOS EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 001-2019.

124-2019-MINEDU

### 1. FINALIDAD

Garantizar la ejecución del Programa de Mantenimiento de los locales educativos ubicados en zonas declaradas en emergencia por la ocurrencia de lluvias y peligros asociados durante el período 2019; bajo los principios de eficiencia, transparencia y legalidad en la utilización de los recursos públicos asignados; para que la infraestructura de los locales educativos se encuentre en condiciones de funcionalidad, habitabilidad y seguridad, en el marco de lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 001-2019.

### 2. OBJETIVOS

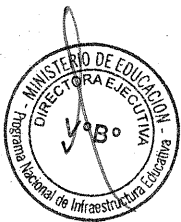
- 2.1. Establecer disposiciones específicas sobre las etapas de programación, ejecución y evaluación del Programa de Mantenimiento en locales educativos ubicados en zonas declaradas en emergencia por la ocurrencia de lluvias y peligros asociados durante el período 2019, en el marco de lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 001-2019.
- 2.2. Establecer disposiciones específicas para la asignación y utilización de los recursos económicos del Programa de Mantenimiento en locales educativos ubicados en zonas declaradas en emergencia por la ocurrencia de lluvias y peligros asociados durante el período 2019, en el marco de lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 001-2019.

### 3. ALCANCE

- Ministerio de Educación (MINEDU).
- Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces (DRE).
- Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL).
- Instituciones educativas públicas de Educación Básica, Educación Técnico Productiva y Educación Superior Pedagógica y Tecnológica cuyos locales educativos se encuentren ubicados en zonas declaradas en emergencia por la ocurrencia de lluvias y peligros asociados durante el período 2019, en el marco de lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 001-2019.
- Asociaciones de Padres de Familia de las instituciones educativas públicas.
- Toda persona o comisión a la que se haga referencia en la presente Norma Técnica.

### 4. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su modificatoria.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 28628, Ley que regula la participación de las asociaciones de Padres de Familia en las Instituciones Educativas Públicas.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y sus modificatorias.
- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera Del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1375, Decreto Legislativo que modifica diversos artículos de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, sobre Educación Técnico – Productiva y



124-2019-MINEDU

dicta otras disposiciones.

Decreto Supremo N° 015-2002 ED, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa.

- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2006-ED, Reglamento de la Ley que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas.
- Decreto Supremo N° 011-2012 ED, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2013-ED, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley 29944, Ley de Reforma Magisterial y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU, Decreto Supremo que crea el Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Decreto de Urgencia N° 001-2019, Decreto de Urgencia mediante el cual se establecen medidas para la atención de intervenciones ante la ocurrencia de intensas precipitaciones pluviales.
- Resolución Ministerial N° 0172-2010-ED, Resolución Ministerial que aprueba las Normas para la administración compartida de la infraestructura y equipamiento educativo en las Instituciones Educativas Públicas que funcionan en el mismo local escolar.
- Resolución Ministerial N° 520-2013-ED, Resolución Ministerial que aprueba la Directiva N° 023-2013-MINEDU/SG-OAJ denominada Elaboración, aprobación y tramitación de Dispositivos Normativos y Actos Resolutivos en el Ministerio de Educación.
- Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, Resolución de Secretaría General que aprueba los Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada.
- Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, Resolución Ministerial que aprueba el Manual de operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED y su modificatoria.
- Resolución de Secretaría General N° 096-2017-MINEDU, Resolución de Secretaría General que aprueba la "Norma que Crea y Regula el Funcionamiento del Registro de Instituciones Educativas (RIE)".
- Resolución Ministerial N° 321-2017-MINEDU y sus modificatorias, mediante la cual se establecieron diversas disposiciones para simplificar y reorganizar aspectos vinculados a la gestión de las instituciones educativas, y modifican o derogan diversas disposiciones normativas.
- Resolución Ministerial N° 510-2017-MINEDU, Resolución Ministerial que aprueba la "Norma que regula la creación de instituciones educativas públicas de la educación básica y otros actos de administración interna que organizan su funcionamiento"
- Resolución de Secretaría General N° 239-2018-MINEDU, Resolución de Secretaría General que aprueba la Norma técnica de criterios generales de diseño para infraestructura educativa.
- Resolución Ministerial N° 009-2019-MINEDU, Resolución Ministerial que aprueba la Norma Técnica "Disposiciones para la ejecución del programa de mantenimiento de locales educativos".
- Resolución de Secretaría General N° 004-2019-MINEDU, Resolución de Secretaría General que aprueba los Lineamientos que orientan la Organización y Funcionamiento de Redes Educativas Rurales.



124-2019-MINEDU

## 5. DEFINICIONES

Para la aplicación de lo dispuesto en la presente Norma Técnica, se establecen las siguientes definiciones:

- 5.1. Norma Técnica General:** Es la norma técnica aprobada mediante Resolución Ministerial N° 009-2019-MINEDU, que establece los criterios generales sobre los procedimientos y responsabilidades para las etapas de programación, ejecución y evaluación del Programa Anual de Mantenimiento.

## 6. ACRÓNIMOS Y SIGLAS

- DRE - Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces
- IE - Institución Educativa
- IIEE - Instituciones Educativas
- MINEDU - Ministerio de Educación
- PRONIED - Programa Nacional de Infraestructura Educativa
- UGEL - Unidad de Gestión Educativa Local
- UGM - Unidad Gerencial de Mantenimiento del PRONIED
- UE - Unidad de Estadística del MINEDU

## 7. RESPONSABILIDADES

Los programas, órganos, unidades orgánicas e instancias de gestión educativa descentralizada (IIEE, UGEL, DRE o la que haga sus veces) que participan en el Programa de Mantenimiento, en el marco de sus competencias, cumplen con las responsabilidades señaladas en la Norma Técnica General.

## 8. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO

El mantenimiento de los locales educativos ubicados en zonas declaradas en emergencia por la ocurrencia de lluvias y peligros asociados durante el período 2019, se desarrolla en tres (03) etapas: (i) Etapa de programación, (ii) Etapa de ejecución y (iii) Etapa de evaluación. El desarrollo de estas tres etapas se realiza de manera paralela que el programa de mantenimiento regular<sup>1</sup>, bajo las disposiciones señaladas en la Norma Técnica General así como lo dispuesto en la presente Norma Técnica.

### 8.1. Etapa I – Programación

#### 8.1.1. Definición de locales educativos beneficiarios

- a) De acuerdo al listado de locales educativos beneficiarios del programa de mantenimiento 2019, la UGM ha identificado todos los locales educativos ubicados en los distritos declarados en emergencia por la ocurrencia de lluvias y peligros asociados, en el marco del Decreto de Urgencia N° 001-2019.
- b) Se excluyen los locales educativos que ya han recibido o se encuentran en trámite de recibir algún tipo de atención del PRONIED, sea esta correspondiente entrega e instalación de módulos educativos o módulos prefabricados y a ejecución o entrega de obras.
- c) Los montos para la ejecución de las acciones de mantenimiento de locales educativos ubicados, en el marco del Decreto de Urgencia N° 001-2019, se asignan de la siguiente manera:
  - i. A los locales educativos ubicados en distritos declarados en estado de emergencia por peligro inminente, se les asignará hasta el 30% adicional del monto asignado para su mantenimiento regular en el año 2019.



<sup>1</sup> Norma técnica disposiciones para la ejecución del programa de mantenimiento de locales educativos para el año 2019 aprobada mediante RM N° 017-2019-MINEDU.

- ii. A los locales educativos ubicados en distritos declarados en estado de emergencia por desastre, se les asignará hasta el 60% adicional del monto asignado para su mantenimiento regular en el año 2019.

Cuadro N° 1. Montos adicionales asignados

Criterio	Monto adicional asignado
1. Locales educativos ubicados en los distritos declarados en emergencia por <b>peligro inminente</b> ante el periodo de lluvias 2018-2019.	Hasta el <b>30% adicional</b> del monto asignado para su mantenimiento regular en el año 2019
2. Locales educativos ubicados en los distritos declarados en emergencia por <b>desastre</b> .	Hasta el <b>60% adicional</b> del monto asignado para su mantenimiento regular en el año 2019

- d) El listado de locales educativos beneficiarios, incluyendo los montos asignados, es aprobado mediante Resolución Directoral Ejecutiva del PRONIED en un plazo de **05 (cinco) días hábiles** de aprobada la presente Norma Técnica.
- e) De acuerdo al listado de locales educativos beneficiarios, la UGEL o DRE, o la que haga sus veces, según corresponda, determina el no uso de recursos asignados para los locales educativos donde no se brindan servicios educativos por falta de metas de atención y/o locales educativos declarados en emergencia o inhabitables por el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI).
- f) El no uso de recursos debe registrarse en el sistema de información de mantenimiento y sustentarse mediante Informe y Oficio dirigido al PRONIED, hasta el **05 de julio del 2019**.

### 8.1.2. Designación de responsables del mantenimiento

- a) El responsable de mantenimiento para las acciones a realizarse en el marco de la presente norma técnica, será el mismo que el responsable designado para el programa de mantenimiento regulado por la R.M. N° 017-2019-MINEDU.
- b) En caso que el local educativo aun no cuente con responsable de mantenimiento designado, la UGEL o DRE, o la que haga sus veces, según corresponda, designa al responsable de mantenimiento y registra la designación en el sistema informático de mantenimiento hasta en un plazo de **15 (quince) días calendario** de aprobada la presente Norma Técnica.
- c) La UGEL o DRE, o la que haga sus veces, según corresponda, puede realizar la solicitud de cambio de responsable de mantenimiento hasta en un plazo de **15 (quince) días calendario** de aprobada la presente Norma Técnica.

### 8.1.3. Conformación de la comisión responsable

- a) La designación de la Comisión de mantenimiento se realiza acorde a lo establecido en la Norma Técnica General.

## 8.2. Etapa II – Ejecución

### 8.2.1. Gestión de cuentas de ahorro

- a) La gestión de las cuentas de ahorro se realizará acorde a lo señalado en la Norma Técnica General.
- b) Las solicitudes de bloqueo y/o solicitudes de desbloqueo podrán realizarse hasta el **21 de junio del 2019**.



- c) El monto asignado para las acciones de mantenimiento por emergencia se ejecuta y rinde de manera independiente al monto ya asignado y/o depositado por el programa de mantenimiento regulado por la R.M. N° 017-2019-MINEDU.

### 8.2.2. Ejecución de acciones de mantenimiento

- a) El responsable de mantenimiento, en coordinación con la Comisión de mantenimiento o la que haga sus veces, identifica las necesidades de mantenimiento del local educativo afectado por la ocurrencia de lluvias y peligros asociados.
- b) Para el llenado de la Ficha de acciones de mantenimiento - Emergencia (Ver Anexo N° 3), se debe priorizar las intervenciones en aulas y servicios higiénicos, de acuerdo a lo señalado en el Cuadro N° 2.

Cuadro N° 2. Priorización de espacios educativos a intervenir

Orden de prioridad	Espacios	Comprende
1	Aulas	Aulas
	Servicios Higiénicos	Letrinas, biodigestores, núcleo basón, inodoros, tanque elevado, cisterna e instalaciones sanitarias (limpieza de cajas, tuberías de desagüe, conexiones de redes de agua y desagüe al interior del local educativo).
2	Espacios para el servicio de alimentación	Cocina, comedor, almacén de alimentos
	Espacios Exteriores	Patios, losas deportivas, veredas, sardineles, rampas, cercos perimétricos, cubiertas livianas.
	Espacios auxiliares	Biblioteca, sala de cómputo o aula de innovación y laboratorios, espacios de residencia (dormitorios de alumnos)
	Espacios Administrativos	Dirección, sala de profesores, oficinas administrativas y auditorio.



- c) El registro de la Ficha de acciones de mantenimiento<sup>2</sup> en el sistema de información de mantenimiento hasta el **19 de abril del 2019**. En zonas sin acceso a internet, se puede remitir al especialista de la UGEL la ficha en físico, para que este realice el registro en el sistema de información de mantenimiento.
- d) La UGEL o DRE, o la que haga sus veces, según corresponda, evalúa y aprueba las Fichas registradas, hasta **05 (cinco) días hábiles** posterior a la fecha de registro.
- e) Una vez aprobada las Ficha de acciones de mantenimiento y activada la cuenta de ahorros, el responsable de mantenimiento puede retirar los recursos asignados. Luego, en coordinación con la comisión de mantenimiento, o la que haga sus veces, lleva a cabo las acciones de mantenimiento de acuerdo a la Norma Técnica General.
- f) El plazo para la ejecución de acciones de mantenimiento es de **hasta 60 (sesenta) días** calendario contados a partir de la fecha de activación de la cuenta de ahorros.

<sup>2</sup> La Ficha de acciones de acciones de mantenimiento de la presente norma técnica es una ficha adicional a la contemplada en la RM N° 017-2019-MINEDU.

### 8.2.3. Cierre de las acciones de mantenimiento **124-2019-MINEDU**

- a) El responsable de mantenimiento debe enviar el expediente de declaración de gastos<sup>3</sup> a la UGEL o DRE, o la que haga sus veces, según corresponda, acorde a lo señalado en la Norma Técnica General, hasta **05 (cinco) días hábiles** posterior a la fecha de la ejecución de la última acción de mantenimiento.
- b) El Expediente de declaración de gastos será evaluado, con posibilidad a tener observaciones, y posteriormente aprobado por la UGEL o DRE, o la que haga sus veces, según corresponda, hasta **05 (cinco) días hábiles** posterior a la fecha de recepción.
- c) La UGEL o DRE, o la que haga sus veces, según corresponda, debe elaborar el informe consolidado del mantenimiento hasta el **19 de julio del 2019.**
- d) El responsable de mantenimiento del local educativo realizará la devolución de los recursos no utilizados, según corresponda:
  - i. Hasta la fecha de cierre del programa, **26 de julio del 2019,** puede depositar los recursos no utilizados a la cuenta de ahorro abierta a su nombre para el mantenimiento. Estas devoluciones no deberán ser ingresadas al sistema, ya que son consideradas como saldo no utilizado al momento de la reversión de los recursos al tesoro público.
  - ii. Después de la fecha de cierre del programa, **31 de julio del 2019,** se procede a la devolución de los saldos no ejecutados, intereses que llegaron a ser cobrados y recupero de fondos producto de las acciones administrativas, civiles y/o legales del mantenimiento, mediante la devolución a la Cuenta Corriente N° 0000-860867 M. EDUCACIÓN PRONIED.

### 8.3. Etapa III - Evaluación

- a) Las acciones de evaluación se realizan acorde a lo señalado en la Norma Técnica General.

## 9. PROCESOS TRANSVERSALES

Los procesos transversales se realizarán acorde a lo señalado en las Norma Técnica General.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

**PRIMERA.-** Las DRE, o las que hagan sus veces, que en su jurisdicción tengan II.EE. a su cargo, asumen las responsabilidades asignadas a la UGEL en la presente Norma Técnica.

**SEGUNDA.-** Los aspectos no contemplados en la presente norma técnica son resueltos por el PRONIED y las direcciones o unidades del Ministerio de Educación competentes en los temas que se desarrollan.

**TERCERA.-** Toda mención al sistema de información de mantenimiento hace referencia al nuevo sistema que reemplaza al Wasichay.

**CUARTA.-** Los recursos asignados a cada local educativo en el marco de la presente norma técnica sólo podrán ser destinados para lo contemplado en la Ficha de acciones de mantenimiento - Emergencia.

**QUINTA.-** Los responsables de mantenimiento de los locales educativos focalizados en la presente norma técnica y en la RM N° 017-2019-MINEDU reciben dos transferencias, ejecutan dos fichas de acciones de mantenimiento y elaboran dos declaraciones de gastos.

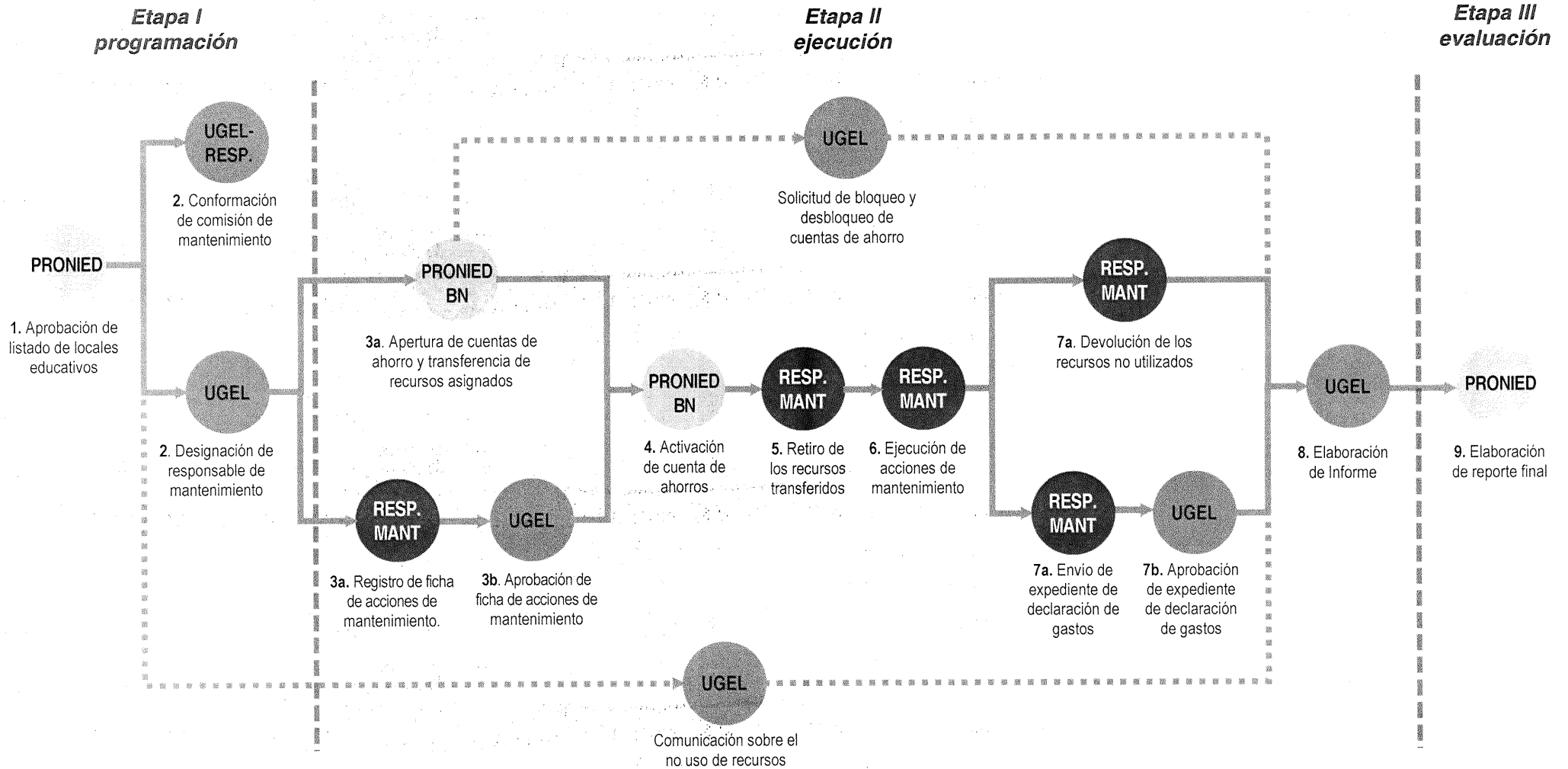
El expediente de declaración de gastos de la presente norma técnica es un expediente adicional al contemplado en RM N° 017-2019-MINEDU



ANEXOS

124-2019-MINEDU

Anexo N° 1. Flujoograma de las etapas de mantenimiento



..... Actividad opcional  
 ————— Actividad obligatoria

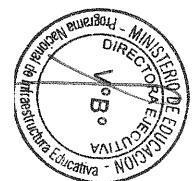




124-2019-MINEDU

Anexo N° 2. Cronograma del mantenimiento en el marco del D.U N° 001-2019

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	PLAZO	MAR		ABR				MAY					JUN				JUL			
			4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4
<b>ETAPA I PROGRAMACIÓN</b>																					
PRONIED	1 Aprobación de listado de locales educativos	Hasta 05 (cinco) días hábiles posterior a aprobación de NT																			
UGEL o si corresponde DRE	- Comunicación sobre el no uso de recursos.	Hasta el 05 de julio del 2019																			
UGEL o si corresponde DRE	2 Designación de los responsables de mantenimiento y solicitud de cambio de responsables.	Hasta 15 (quince) días calendario posterior a aprobación de NT																			
<b>ETAPA II EJECUCIÓN</b>																					
PRONIED - BN	3a Apertura de cuentas de ahorros y transferencia de los recursos asignados.	Hasta 15 (quince) días calendario posterior a la designación de responsable.																			
Responsable de mantenimiento	3a Registro de Ficha de acciones de mantenimiento.	Hasta el 19 de abril del 2019																			
UGEL o si corresponde DRE	3b Aprobación de Ficha de acciones de mantenimiento.	Hasta 05 (cinco) días hábiles posterior al registro de ficha de acciones de mantenimiento.																			
PRONIED - BN	4 Activación de cuenta de ahorros.	Hasta 05 (cinco) días hábiles posterior a la aprobación de la ficha de acciones de mantenimiento.																			
UGEL o si corresponde DRE	- Solicitud de bloqueo y desbloqueo de cuentas de ahorros.	Hasta el 21 de junio del 2019																			
Responsable de mantenimiento	5 Retiro de los recursos transferidos	Hasta 60 (sesenta) días calendario contados a partir de la activación de la cuenta de ahorros.																			
Responsable de mantenimiento	6 Ejecución de las acciones de mantenimiento.	Hasta 60 (sesenta) días calendario contados a partir de la activación de la cuenta de ahorros.																			
Responsable de mantenimiento	7a Devolución de los recursos no utilizados.	Hasta el 12 de julio del 2019																			
Responsable de mantenimiento	7a Envío de Expediente de declaración de gastos.	Hasta 05 (cinco) días hábiles posterior a la última acción de mantenimiento																			
UGEL o si corresponde DRE	7b Evaluación y aprobación del Expediente de declaración de gastos.	Hasta 05 (cinco) días hábiles posterior a la recepción del expediente de declaración de gastos																			
UGEL o si corresponde DRE	8 Elaboración del informe consolidado del mantenimiento	Hasta el 19 de julio del 2019																			
<b>ETAPA III EVALUACIÓN</b>																					
UGM	9 Cierre del sistema de información de mantenimiento.	26 de julio del 2019																			



Anexo N° 3. Acta de compromiso

124 - 2019 MINEDU

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 ....., de la región....., dependiente de la UGEL....., declaro tener pleno conocimiento de las disposiciones establecidas para la ejecución del mantenimiento de locales educativos ubicados en zonas declaradas en emergencia por la ocurrencia de lluvias y peligros asociados durante el período 2019, en el marco de lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 001-2019 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.

Ciudad,..... de..... de 2019.

**Por la Institución Educativa.....**

Prof. ....

DNI N°.....

Responsable de mantenimiento

**Por la UGEL (según corresponda)**

Sr. ....

DNI N°.....



Anexo N° 4. Acta de representantes de la comisión de mantenimiento y del CONEI

DATOS DEL LOCAL EDUCATIVO

CÓDIGO DE LOCAL EDUCATIVO .....
NOMBRE (O NÚMERO) DE LA I.E .....
REGIÓN .....
DRE/UGEL .....

COMISIÓN DE MANTENIMIENTO

DATOS DEL RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO

TIPO Y N° DE DOCUMENTO (DNI O CARNET DE EXTRANJERIA) .....
APELLIDO PATERNO .....
APELLIDO MATERNO .....
NOMBRES .....

DATOS DE INTEGRANTE 1

TIPO Y N° DE DOCUMENTO (DNI O CARNET DE EXTRANJERIA) .....
APELLIDO PATERNO .....
APELLIDO MATERNO .....
NOMBRES .....

DATOS DE INTEGRANTE 2

TIPO Y N° DOCUMENTO (DNI O CARNET DE EXTRANJERIA) .....
APELLIDO PATERNO .....
APELLIDO MATERNO .....
NOMBRES .....

CONEI

DATOS DE INTEGRANTE 1

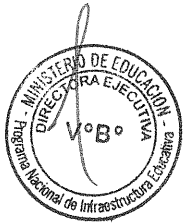
TIPO Y N° DE DOCUMENTO (DNI O CARNET DE EXTRANJERIA) .....
APELLIDO PATERNO .....
APELLIDO MATERNO .....
NOMBRES .....

DATOS DE INTEGRANTE 2

TIPO Y N° DE DOCUMENTO (DNI O CARNET DE EXTRANJERIA) .....
APELLIDO PATERNO .....
APELLIDO MATERNO .....
NOMBRES .....

DATOS DE INTEGRANTE 3

TIPO Y N° DE DOCUMENTO (DNI O CARNET DE EXTRANJERIA) .....
APELLIDO PATERNO .....
APELLIDO MATERNO .....
NOMBRES .....



### Anexo N° 5. Formato de cambio de responsable de mantenimiento

#### DATOS DEL LOCAL EDUCATIVO

CÓDIGO DE LOCAL EDUCATIVO .....  
NOMBRE (O NÚMERO) DE LA INSTITUCION EDUCATIVA .....  
REGIÓN .....  
DRE/UGEL .....

#### DATOS DEL RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO ACTUAL

TIPO Y N° DE DOCUMENTO (DNI O CARNET DE EXTRANJERIA) .....  
APELLIDO PATERNO .....  
APELLIDO MATERNO .....  
NOMBRES .....  
N° DE CUENTA BANCARIA .....

#### DATOS DEL NUOVO RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO

SITUACION DEL TRABAJADOR (NOMBRADO / CONTRATADO) .....  
TIPO Y N° DE DOCUMENTO (DNI O CARNET DE EXTRANJERIA) .....  
APELLIDO PATERNO .....  
APELLIDO MATERNO .....  
NOMBRES .....  
FECHA DE NACIMIENTO (AÑO/MES/AÑO) .....  
CORREO ELECTRONICO .....

#### SUSTENTO DE CAMBIO DE RESPONSABLE (ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....



Anexo N° 6. Formato de bloqueo/desbloqueo de cuentas

**DATOS DEL LOCAL EDUCATIVO**

CÓDIGO DE LOCAL EDUCATIVO .....  
NOMBRE (O NÚMERO) DE LA INSTITUCION EDUCATIVA .....  
REGIÓN .....  
DRE/UGEL .....

**DATOS DEL RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO**

TIPO Y N° DE DOCUMENTO (DNI O CARNET DE EXTRANJERIA) .....  
APELLIDO PATERNO .....  
APELLIDO MATERNO .....  
NOMBRES .....  
N° DE CUENTA BANCARIA .....



Anexo N° 7. Formato de devoluciones de saldos a la cuenta PRONIED

**REGISTRO DE VOUCHERS DE DEVOLUCIONES A  
LA CUENTA PRONIED (0000860867)**

**I.E.:** \_\_\_\_\_

**Código de Local:** \_\_\_\_\_

**Período del mantenimiento:** \_\_\_\_\_

**Nombre del Docente:** \_\_\_\_\_

**DNI del docente:** \_\_\_\_\_

**UGEL:** \_\_\_\_\_

**Región:** \_\_\_\_\_

**Motivo de la devolución:** \_\_\_\_\_

AQUÍ PEGAR VOUCHER



**Anexo N° 8. Ficha de acciones de mantenimiento: Emergencia**

NOMBRE DE LA I.E. \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRONICO: \_\_\_\_\_

PERIODO: \_\_\_\_\_ TELEFONO: \_\_\_\_\_

COD LOCAL: \_\_\_\_\_ CENTRO PROBLADO: \_\_\_\_\_

UBICACIÓN: \_\_\_\_\_ PROVINCIA: \_\_\_\_\_

DISTRITO: \_\_\_\_\_ DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_

MONTO ASIGNADO:
-----------------

\_ ACCIÓN, ESPACIO y UNIDAD DE MEDIDA: Marcar la acción a realizar en los espacios en blanco disponibles con una (x).

ELEMENTO DE INTERVENCIÓN	ACCIÓN						ESPACIO						UNIDAD DE MEDIDA							COSTO UNITARIO	CANTIDAD	COSTO TOTAL (\$)							
	INSTALACION	ADQUISICION	REPARACION	REPOSICION	MANTENIMIENTO	PINTADO	LIMPIEZA	AULA	COCINA Y COMEDOR	ADMINISTRATIVO	EXTERIORES	SERVICIOS AUXILIARES	SERVICIOS HIGIENICOS	UNIDAD	ESTIMADO	GLOBAL	METRO LINEAL	METRO CUADRADO	METRO CUBICO				PIE CUADRADO	KILOS	LITROS				
<b>Cubiertas - techos</b>																													
Coberturas de edificaciones y de áreas exteriores (no se considera lasas aligeradas). Se recomienda que sea aislada de las lluvias																													
Coberturas de edificaciones de losa aligerada. Se recomienda impermeabilización y tratamiento por filtraciones																													
Mallas, lonas, policarbonato o similares en cubiertas livianas de áreas exteriores.																													
Soportes y elementos de sujeción en cubiertas de edificaciones y de áreas exteriores*																													
Falso cielo raso en interiores. Se recomienda incluir aislante térmico y que el falso cielo raso configure una cámara de aire																													
Sistema de evacuación de aguas pluviales (canaletas y montantes pluviales) en cubiertas de edificaciones y de áreas exteriores																													
																							SUBTOTAL =						
<b>Muros</b>																													
Sin agregar nuevos elementos																													
Resane en muros tarrajeados. Se recomienda considerar acciones para el tratamiento del salitre.																													
Muros de drywall o fibrocemento																													
Paneles de madera																													
Refuerzo de malla en muros de adobe																													
Zócalos en muros y/o contrazócalos impermeabilizados en parapetos para protección contra la humedad																													
																							SUBTOTAL =						



ELEMENTO DE INTERVENCIÓN	ACCIÓN						ESPACIO						UNIDAD DE MEDIDA						COSTO UNITARIO	CANTIDAD	COSTO TOTAL (S/)			
	INSTALACION	ADQUISICION	REPARACION	REPOSICION	MANTENIMIENTO	PINTADO	LIMPIEZA	AULA	COCINA Y COMEDOR	ADMINISTRATIVO	EXTERIORES	SERVICIOS AUXILIARES	SERVICIOS HIGIENICOS	UNIDAD	ESTIMADO	GLOBAL	METRO LINEAL	METRO CUADRADO				METRO CUBICO	PIE CUADRADO	KILOS
<b>Pisos</b>																								
Pisos interiores antideslizantes de alto tránsito con acabado de vinil, loseta, cerámico, caucho y otros																								
Resane de pisos interiores de cemento pulido																								
Pisos interiores de machihembrado de madera																								
Resane de pisos exteriores de cemento frotachado																								
Pisos exteriores de loseta antideslizante																								
Pisos exteriores de adoquín																								
Pisos exteriores de caucho																								
																						<b>SUBTOTAL =</b>		

<b>Puertas</b>																								
Carpintería de puertas (marco, hoja, bisagras, cerrajería, vidrios)																								
																						<b>SUBTOTAL =</b>		

<b>Ventanas</b>																								
Malla mosquitero																								
Carpintería de ventanas (marco, hoja, bisagras, cerrajería, cerramientos)																								
Vidrios se recomienda instalar láminas de seguridad																								
																						<b>SUBTOTAL =</b>		

<b>Instalaciones eléctricas</b>																								
Cuarto de tableros																								
Tablero eléctrico																								
Sistema de puesta a tierra (pozo y conductores)																								
Instalaciones, ductos y cables eléctricos																								
Canaletas o tuberías para protección de instalaciones																								
Cajas de paso																								





ELEMENTO DE INTERVENCIÓN	ACCIÓN							ESPACIO					UNIDAD DE MEDIDA							COSTO UNITARIO	CANTIDAD	COSTO TOTAL (S)			
	INSTALACION	ADQUISICION	REPARACION	REPOSICION	MANTENIMIENTO	PINTADO	LIMPIEZA	AULA	COCINA Y COMEDOR	ADMINISTRATIVO	EXTERIORES	SERVICIOS AUXILIARES	SERVICIOS HIGIENICOS	UNIDAD	ESTIMADO	GLOBAL	METRO LINEAL	METRO CUADRADO	METRO CUBICO				PIE CUADRADO	KILOS	LITROS
Tomacorrientes*																									
Interruptores*																									
Luminarias*																									
SUBTOTAL =																									

\* Instalaciones externas. No se permite el picado de muros.

**Instalaciones sanitarias**

Aparatos y/o accesorios sanitarios																									
Tuberías de agua y/o desagüe																									
Tanque elevado de PVC																									
Tanque sistema de PVC																									
Tanque sistema																									
Tanque séptico, pozo percolador o silo																									
Bombas y/o electrobombas																									
Cuarta y/o canales																									
Sumidero																									
SUBTOTAL =																									

**Seguridad**

Extintores																									
Servicio de fumigación para evitar plagas de zancudos y brotes de dengue.																									
Limpieza de escombros (barro y piedra)																									
Sacos de arena (defensa)																									
SUBTOTAL =																									



NORMA TÉCNICA DISPOSICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO DE LOCALES EDUCATIVOS EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 001-2019

ELEMENTO DE INTERVENCIÓN	ACCIÓN						ESPACIO					UNIDAD DE MEDIDA						COSTO UNITARIO	CANTIDAD	COSTO TOTAL (S/)					
	INSTALACION	ADQUISICION	REPARACION	REPOSICION	MANTENIMIENTO	PINTADO	LIMPIEZA	AULA	COCINA Y COMEDOR	ADMINISTRATIVO	EXTERIORES	SERVICIOS AUXILIARES	SERVICIOS HIGIENICOS	UNIDAD	ESTIMADO	GLOBAL	METRO LINEAL				METRO CUADRADO	METRO CUBICO	PIE CUADRADO	KILOS	LITROS
<b>Mobiliario y equipamiento</b>																									
Mobiliario y/o equipamiento escolar y auxiliar																									
Herramientas como pala, pico, lampa, sogas, escalera y otros																									
																					<b>SUBTOTAL =</b>				
																					<b>TOTAL =</b>				

**CONSIDERACIONES GENERALES**

Las acciones que se prioricen deberán ser aquellas que garanticen la continuidad el servicio educativo.

Se podrá utilizar materiales tradicionales de la zona siempre que garanticen condiciones de habitabilidad y seguridad en el local escolar. Para ello, se podrá solicitar asistencia técnica a la UGEL y/o DRE.

\_\_\_\_\_  
RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO DEL LOCAL EDUCATIVO

\_\_\_\_\_  
INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE MANTENIMIENTO

\_\_\_\_\_  
INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE MANTENIMIENTO







ELEMENTO DE INTERVENCIÓN	ACCIÓN						ESPACIO						UNIDAD DE MEDIDA						NÚMERO DE RUC	RAZÓN SOCIAL	TIPO DE DOCUMENTO				NÚMERO DE DOCUMENTO	FECHA	IMPORTE (S/)						
	INSTALACION	ADQUISICION	REPARACION	REPOSICION	MANTENIMIENTO	PINTADO	LIMPIEZA	AULA	COCINA Y COMEDOR	ADMINISTRATIVO	EXTERIORES	SERVICIOS AUXILIARES	SERVICIOS HIGIENICOS	UNIDAD	ESTIMADO	GLOBAL	METRO LINEAL	METRO CUADRADO			METRO CUBICO	PIE CUADRADO	KILOS	LITROS				FACTURA	BOLETA DE VENTA	RECIBO POR HONORARIOS	DECLARACION JURADA		
<b>GASTOS DE MANO OBRA</b>																																	
Mano de obra																																	
<b>GASTOS DE TRANSPORTE</b>																																	
Transporte																																	
																						SUBTOTAL =											

**PISOS**

<b>GASTOS DE MATERIALES</b>																																	
Pisos interiores antideslizantes de alto tránsito con acabado de vinil, loseta, cerámico, caucho y otros																																	
Resane de pisos interiores de cemento pulido																																	
Pisos interiores de machihembrado de madera																																	
Resane de pisos exteriores de cemento frotachado																																	
Pisos exteriores de loseta antideslizante																																	
Pisos exteriores de adoquin																																	
Pisos exteriores de caucho																																	
<b>GASTOS DE MANO OBRA</b>																																	
Mano de obra																																	
<b>GASTOS DE TRANSPORTE</b>																																	
Transporte																																	
																						SUBTOTAL =											



ELEMENTO DE INTERVENCIÓN	ACCIÓN						ESPACIO					UNIDAD DE MEDIDA						NÚMERO DE RUC	RAZÓN SOCIAL	TIPO DE DOCUMENTO				NÚMERO DE DOCUMENTO	FECHA	IMPORTE (S/)																		
	INSTALACION	ADQUISICION	REPARACION	REPOSICION	MANTENIMIENTO	PINTADO	LIMPIEZA	AULA	COCINA Y COMEDOR	ADMINISTRATIVO	EXTERIORES	SERVICIOS AUXILIARES	SERVICIOS HIGIENICOS	UNIDAD	ESTIMADO	GLOBAL	METRO LINEAL			METRO CUADRADO	METRO CUBICO	PIE CUADRADO	KILOS				LITROS	FACTURA	BOLETA DE VENTA	RECIBO POR HONORARIOS	DECLARACION JURADA													
<b>PUERTAS</b>																																												
<b>GASTOS DE MATERIALES</b>																																												
Carpintería de puertas (marco, hoja, bisagras, cerrajería, vidrios)																																												
<b>GASTOS DE MANO OBRA</b>																																												
Mano de obra																																												
<b>GASTOS DE TRANSPORTE</b>																																												
Transporte																																												
																						<b>SUBTOTAL =</b>																						

<b>VENTANAS</b>																													
<b>GASTOS DE MATERIALES</b>																													
Malla mosquitero																													
Carpintería de ventanas (marco, hoja, bisagras, cerrajería, accesorios)																													
Vidrio. Se recomienda instalar láminas de seguridad																													
<b>GASTOS DE MANO OBRA</b>																													
Mano de obra																													





ELEMENTO DE INTERVENCIÓN	ACCIÓN						ESPACIO						UNIDAD DE MEDIDA						NÚMERO DE RUC	RAZÓN SOCIAL	TIPO DE DOCUMENTO				NÚMERO DE DOCUMENTO	FECHA	IMPORTE (S/)			
	INSTALACION	ADQUISICIÓN	REPARACIÓN	REPOSICIÓN	MANTENIMIENTO	PINTADO	LIMPIEZA	AULA	COCINA Y COMEDOR	ADMINISTRATIVO	EXTERIORES	SERVICIOS AUXILIARES	SERVICIOS HIGIENICOS	UNIDAD	ESTIMADO	GLOBAL	METRO LINEAL	METRO CUADRADO			METRO CUBICO	PIE CUADRADO	KILOS	LITROS				FACTURA	BOLETA DE VENTA	RECIBO POR HONORARIOS
<b>GASTOS DE TRANSPORTE</b>																														
Transporte																														
<b>SUBTOTAL =</b>																														

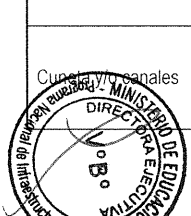
<b>INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b>																														
<b>GASTOS DE MATERIALES</b>																														
Cuarto de tableros																														
Tablero eléctrico																														
Sistema de puesta a tierra (pozo y conductores)																														
Instalaciones, ductos y cables eléctricos																														
Canaletas o tuberías para protección de instalaciones																														
Cajas de paso																														
Tomacorrientes*																														
Interruptores*																														
Luminarias*																														



ELEMENTO DE INTERVENCIÓN	ACCIÓN						ESPACIO						UNIDAD DE MEDIDA						NÚMERO DE RUC	RAZÓN SOCIAL	TIPO DE DOCUMENTO				NÚMERO DE DOCUMENTO	FECHA	IMPORTE (S/)						
	INSTALACION	ADQUISICION	REPARACION	REPOSICION	MANTENIMIENTO	PINTADO	LIMPIEZA	AULA	COCINA Y COMEDOR	ADMINISTRATIVO	EXTERIORES	SERVICIOS AUXILIARES	SERVICIOS HIGIENICOS	UNIDAD	ESTIMADO	GLOBAL	METRO LINEAL	METRO CUADRADO			METRO CUBICO	PIE CUADRADO	KILOS	LITROS				FACTURA	BOLETA DE VENTA	RECIBO POR HONORARIOS	DECLARACION JURADA		
<b>GASTOS DE MANO OBRA</b>																																	
Mano de obra																																	
<b>GASTOS DE TRANSPORTE</b>																																	
Transporte																																	
																						<b>SUBTOTAL =</b>											

**INSTALACIONES SANITARIAS**

<b>GASTOS DE MATERIALES</b>																													
	INSTALACION	ADQUISICION	REPARACION	REPOSICION	MANTENIMIENTO	PINTADO	LIMPIEZA	AULA	COCINA Y COMEDOR	ADMINISTRATIVO	EXTERIORES	SERVICIOS AUXILIARES	SERVICIOS HIGIENICOS	UNIDAD	ESTIMADO	GLOBAL	METRO LINEAL	METRO CUADRADO	METRO CUBICO	PIE CUADRADO	KILOS	LITROS	FACTURA	BOLETA DE VENTA	RECIBO POR HONORARIOS	DECLARACION JURADA	NÚMERO DE DOCUMENTO	FECHA	IMPORTE (S/)
Aparatos y/o accesorios sanitarios																													
Tuberías de agua y/o desagüe																													
Tanque elevado de PVC																													
Tanque cisterna de PVC																													
Tanque cisterna																													
Tanque séptico, pozo percolador o silo																													
Bombas y/o electrobombas																													
Cunetas y canales																													



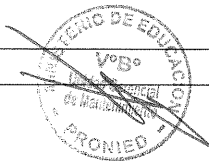


ELEMENTO DE INTERVENCIÓN	ACCIÓN						ESPACIO						UNIDAD DE MEDIDA						NÚMERO DE RUC	RAZÓN SOCIAL	TIPO DE DOCUMENTO				NÚMERO DE DOCUMENTO	FECHA	IMPORTE (\$)						
	INSTALACION	ADQUISICION	REPARACION	REPOSICION	MANTENIMIENTO	PINTADO	LIMPIEZA	AULA	COCINA Y COMEDOR	ADMINISTRATIVO	EXTERIORES	SERVICIOS AUXILIARES	SERVICIOS HIGIENICOS	UNIDAD	ESTIMADO	GLOBAL	METRO LINEAL	METRO CUADRADO			METRO CUBICO	PIE CUADRADO	KILOS	LITROS				FACTURA	BOLETA DE VENTA	RECIBO POR HONORARIOS	DECLARACION JURADA		
Sumidero																																	
<b>GASTOS DE MANO OBRA</b>																																	
Mano de obra																																	
<b>GASTOS DE TRANSPORTE</b>																																	
Transporte																																	
																						SUBTOTAL =											

**SEGURIDAD**

**GASTOS DE MATERIALES**

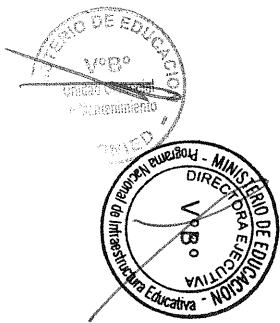
Extintores																																	
Servicio de fumigación para evitar plagas de zancudos y brotes de dengue.																																	
Limpieza de escombros (barro y piedra)																																	
Sacos de arena (defensa)																																	
<b>GASTOS DE MANO OBRA</b>																																	
Mano de obra																																	
<b>GASTOS DE TRANSPORTE</b>																																	
Transporte																																	
																						SUBTOTAL =											



NORMA TÉCNICA DISPOSICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO DE LOCALES EDUCATIVOS EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 001-2019

ELEMENTO DE INTERVENCIÓN	ACCIÓN						ESPACIO						UNIDAD DE MEDIDA						NÚMERO DE RUC	RAZÓN SOCIAL	TIPO DE DOCUMENTO				NÚMERO DE DOCUMENTO	FECHA	IMPORTE (S/)					
	INSTALACION	ADQUISICION	REPARACION	REPOSICION	MANTENIMIENTO	PINTADO	LIMPIEZA	AULA	COCINA Y COMEDOR	ADMINISTRATIVO	EXTERIORES	SERVICIOS AUXILIARES	SERVICIOS HIGIENICOS	UNIDAD	ESTIMADO	GLOBAL	METRO LINEAL	METRO CUADRADO			METRO CUBICO	PIE CUADRADO	KILOS	LITROS				FACTURA	BOLETA DE VENTA	RECIBO POR HONORARIOS	DECLARACION JURADA	
<b>MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO</b>																																
<b>GASTOS DE MATERIALES</b>																																
Mobiliario y/o equipamiento escolar y auxiliar																																
Herramientas como pala, pico, lampa, sogas, escalera, carretilla, botador de agua, baldes y otros																																
<b>GASTOS DE MANO OBRA</b>																																
Mano de obra																																
<b>GASTOS DE TRANSPORTE</b>																																
Transporte																																
																								SUBTOTAL =								

TOTAL =	
MONTO ASIGNADO =	
SALDO NO UTILIZADO =	



\_\_\_\_\_  
RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO DEL LOCAL EDUCATIVO

\_\_\_\_\_  
INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE MANTENIMIENTO

\_\_\_\_\_  
INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE MANTENIMIENTO