



Lima, 14 diciembre 2020

OFICIO MULTIPLE 033 - 2020-MINEDU/VMGI-PRONIED

Señor(a)
Director (a)
Dirección Regional de Educación
Gobiernos Regionales
Presente.-

Asunto : Medidas a implementar y orientaciones para el Programa de Mantenimiento de los Locales Educativos 2020
SINAD N° 0046294-2020

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en referencia al asunto, mediante el cual la Unidad Gerencial de Mantenimiento – UGM informa sobre los alcances, consideraciones y medidas a implementar para las intervenciones mediante subvenciones directas de los locales educativos, 2020-1.

Al respecto se informa lo siguiente:

1. Se determina la habilitación de plazos extemporáneos:

- Registro en el formato de Declaración de Gastos, de los comprobantes de pago que hayan sido expedidos hasta el **28 de diciembre del 2020**. Los motivos del retraso deberán ser sustentados ante la UGEL o DRE.
- Registro de Informe de Culminación/ Ficha de Término hasta el **28 de diciembre del 2020**.
- La revisión y observación de los Informes de Culminación de Actividades / Ficha de Término por parte de los especialistas de las UGEL / DRE, hasta el **22 de enero de 2021**.
- Levantamiento de Observaciones de Informe de Culminación de Actividades / Ficha de Término por parte de los responsables de mantenimiento, hasta el **22 de enero de 2021**.

2. Se mantienen los plazos establecidos:

- Retiro de los recursos transferidos y ejecución de las acciones de mantenimiento hasta el **27 de noviembre de 2020**.
- Registro y envío de Expediente de declaración de gastos hasta el **28 de diciembre de 2020**.
- Evaluación y aprobación del Expediente de declaración de gastos hasta el **22 de enero del 2021**.

3. Se brindan otras orientaciones relacionadas a la presentación de la declaración de gastos y atención de casuísticas relacionadas a las Fichas de acciones de mantenimiento (FAM).

En el marco de las responsabilidades de las Direcciones Regionales de Educación (DRE) y las Gerencias Regionales de Educación (GRE), se solicita la difusión de los alcances señalados a las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) y locales educativos de su jurisdicción, para los fines pertinentes.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional de
Infraestructura Educativa

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

*mejor
educación
mejores
peruanos*

Al respecto, se remite adjunto al presente, el Informe N° 278-2020-MINEDU-VMGI-PRONIED-UGM-YCFL, elaborado por la Unidad Gerencial de Mantenimiento, a través del cual se remite el detalle de los alcances en mención.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,



[Handwritten Signature]
Arq. Rodrigo Aurelio García - Sayan Rivas
Director Ejecutivo
Programa Nacional de Infraestructura Educativa
PRONIED





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la universalización de la Salud”

INFORME N° 278-2020-MINEDU/VMGI/PRONIED-UGM-YCFL

A : **ARQ. LUIGI RIVADENEYRA VICENTE**
Director de la Unidad Gerencial de Mantenimiento

De : **ARQ. YVETTE CHRISTINA FIGUERES LARA**
Coordinadora de mantenimiento preventivo

Asunto : Medidas a implementar y orientaciones para la culminación del Programa de Mantenimiento de los Locales Educativos 2020
Expediente 0046294-2020

Fecha : Lima, 14 de diciembre de 2020

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro, a fin de informar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES:

- 1.1. Mediante Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, de fecha 13 de enero de 2016, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED.
- 1.2. Mediante Resolución Ministerial N° 341-2017-MINEDU, de fecha 12 de junio de 2017, se aprueba la modificación al Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED.
- 1.3. Mediante Resolución Ministerial N° 009-2019-MINEDU, de fecha 08 de enero de 2019, se aprueba la norma técnica “Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de Locales Educativos” (en adelante Norma Técnica General), la cual establece disposiciones generales en relación con las responsabilidades, etapas y procesos transversales del Programa de Mantenimiento de locales educativos de las Instituciones Educativas Públicas a nivel Nacional.
- 1.4. Mediante Resolución Ministerial N° 259-2020-MINEDU, de fecha 09 de julio de 2020, se deroga la norma técnica aprobada mediante Resolución Ministerial N° 014-2020-MINEDU y actualizada mediante Resolución Ministerial N° 137-2020-MINEDU, y se aprueba la Norma Técnica “Disposiciones para la Ejecución del Programa de Mantenimiento de Locales Educativos 2020”.
- 1.5. Mediante Oficio Múltiple N° 026-2020-MINEDU/VMGI-PRONIED, de fecha 24 de setiembre de 2020, remitido a las Direcciones Regionales de Educación y Gerencias Regionales de Educación, se compartieron “Medidas a implementar para el i) Programa de Mantenimiento, ii) Acondicionamiento para la accesibilidad y adquisición de materiales y iii) Adquisición de Kits de Higiene”.
- 1.6. Mediante Oficio Múltiple N° 031-2020-MINEDU/VMGI-PRONIED, de fecha 23 de noviembre de 2020, remitido a las Direcciones Regionales de Educación y Gerencias Regionales de Educación, se compartieron “Alcances relevantes sobre intervenciones mediante subvenciones directas Programa de Mantenimiento y Adquisición de Kits de Higiene”.





II. ANÁLISIS

2.1. En relación a las funciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) y la Unidad Gerencial de Mantenimiento (UGM)

- a. De acuerdo con el Artículo 2° del Manual de Operaciones (MOP) del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED)¹, este 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.
- b. Por su parte el Artículo 32° del MOP en mención establece que la Unidad Gerencial de Mantenimiento (UGM) 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.
- c. La UGM, en cumplimiento de sus funciones viene liderando tres intervenciones bajo la modalidad de subvenciones, en la que se transfieren recursos económicos a los directores de las IIEE para la ejecución de acciones de mantenimiento o acondicionamiento en los locales educativos. Por ello, se informarán alcances de las intervenciones, las consideraciones para su ejecución y las medidas a implementar (el subrayado es nuestro).

2.2. En relación con las disposiciones normativas del Programa de Mantenimiento 2020 (2020-1)

- a. La Resolución Ministerial N° 009-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de Locales Educativos”, con la cual se regula las responsabilidades de las instancias de gestión descentralizada, así como las etapas y procesos transversales del Programa de Mantenimiento en Locales Educativos.
- b. La Resolución Ministerial N° 259-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la ejecución del programa de mantenimiento de locales educativos 2020”, con la cual se regula los plazos del Programa de Mantenimiento en Locales Educativos.

2.3. En relación a los avances de la ejecución del Programa de Mantenimiento 2020 (2020-1)

- a. Dada la modalidad de subvenciones, en la que se transfieren recursos a los directores de locales educativos, es necesario el cumplimiento de diferentes actividades, en los plazos establecidos en las normas técnicas, por parte de los



¹ Aprobado mediante Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, del 13 de enero de 2016, modificada por Resolución Ministerial N°341-2017-MINEDU, del 12 de junio de 2017.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la universalización de la Salud”

actores involucrados a fin de garantizar el uso del presupuesto autorizado para la mejora de las condiciones de la infraestructura.

- b. Respecto al avance de la ejecución del **Programa de Mantenimiento 2020 de acuerdo al reporte de 09 de diciembre de 2020**, se tiene lo siguiente:
- Se ha transferido recursos a 54,114 locales educativos el monto de S/362'958,699, lo cual representa el 99.38% de locales programados a nivel nacional.
 - Asimismo, respecto a **las fichas de acciones de mantenimiento, se cuenta con 46,813** registradas, de las cuales 46,382 (85.18% de los locales con recursos transferidos) ya se encuentran aprobadas.
 - Referente a registro de los **Informes de Culminación de Actividades / Fichas de Término**, se cuenta con un total de **12,259 locales educativos**.
 - 11,673 locales educativos han registrado Declaración de Gastos**, de las cuales 5,900 (50.54% de los locales con registro de Declaración de Gastos) ya se encuentran verificadas.

2.4. En relación con las actividades de cierre de la intervención

- a. Considerando que se han culminado los plazos del retiro de recursos y ejecución de acciones de mantenimiento, es relevante reiterar que los plazos regulares de las diferentes actividades de la etapa de cierre de intervención se mantienen vigentes, según las disposiciones normativas aprobadas mediante Resolución Ministerial N° 259-2020- MINEDU y lo dispuesto mediante Oficio Múltiple N° 026-2020-MINEDU/VGMI-PRONIED y Oficio Múltiple N° 031-2020-MINEDU/VGMI-PRONIED:
- Registro de Ficha de Acciones de Mantenimiento (FAM): Hasta el 30 de octubre de 2020.
 - Aprobación de Ficha de Acciones de Mantenimiento (FAM): Hasta el 10 de noviembre de 2020.
 - Retiro de recursos y ejecución de acciones de mantenimiento: Hasta el 27 de noviembre de 2020.
 - Registro de Informe de Culminación/ Ficha de Término: hasta el 07 de diciembre de 2020.
 - Registro de Declaración de Gastos: Hasta el 28 de diciembre de 2020.
 - Evaluación y aprobación de Declaración de gastos: Hasta el 22 de enero de 2021.
- b. De acuerdo en lo señalado en el literal b. del numeral 2.3. del presente informe, los locales educativos presentan un bajo porcentaje de avance en los procesos de cierre de las intervenciones de mantenimiento, especialmente en el registro de la Ficha de Término o informe de culminación de actividades.
- c. Es necesario indicar que, el registro de la Ficha de Término por parte del responsable de mantenimiento es un procedimiento previo al registro y envío de la Declaración de Gastos según el Anexo 02. Cronograma del Programa de mantenimiento de la norma técnica específica.
- d. Sin embargo, posterior a dichos plazos normados, en los locales educativos persisten necesidades de registro de información referentes al cierre el programa de mantenimiento 2020 (2020-1), por lo que, en el contexto de la emergencia sanitaria se ha dispuesto la implementación de las siguientes medidas:





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la universalización de la Salud”

- e. Se habilitará de manera extemporánea, el sistema de “Mi Mantenimiento” para la regularización de los registros y aprobación de las Fichas de Término de acuerdo con el siguiente cronograma (ver Anexo N° 1):
- Regularización que permite al responsable de mantenimiento, de manera extemporánea, el registro y envío del Informe de Culminación/ Ficha de Término: Hasta el 28 de diciembre de 2020.
 - Regularización que permite al responsable de mantenimiento, de manera extemporánea, el registro de comprobantes de pago correspondientes a las acciones de mantenimiento², que hayan sido emitidos con fechas posteriores al 27 de noviembre de 2020: Hasta el 28 de diciembre de 2020.
 - Regularización que permitirá al especialista de mantenimiento, de manera extemporánea, la revisión y observación del Informe de Culminación/ Ficha de Término: Hasta el 22 de enero de 2021.
 - Regularización que permitirá al responsable de mantenimiento subsanar las observaciones de la Ficha de Término: Hasta el 22 de enero de 2021.
- f. Es importante comunicar que posterior al 28 de diciembre de 2020, todo nuevo registro de ficha de término y declaración de gastos, deberá realizarse mediante la mesa de partes virtual y/o física de cada UGEL o DRE, según corresponda; la misma que podrá disponer una fecha límite de recepción de información a fin de considerarlo en la revisión y aprobación de la declaración, sin exceder el plazo del 22 de enero de 2021. Cabe señalar que si bien estas aprobaciones no serán registradas y/o contabilizadas en el sistema Mi Mantenimiento, deberán ser informadas al PRONIED mediante el informe final que cada UGEL o DRE, según corresponda, remite al finalizar el programa.
- g. Adicionalmente, se brindan unas consideraciones para el cierre de la intervención en relación a las Fichas de Acciones de Mantenimiento sin Aprobación:
- Para los locales educativos que, posterior a la aprobación de la Ficha de Acciones de Mantenimiento (FAM) efectuaron el retiro y ejecución de los recursos, pero además recibieron observaciones sobre la FAM y como consecuencia se quedaron en estado “Observada”, “En Proceso de Registro” o “Enviada a Verificar” en Mi Mantenimiento, el responsable de mantenimiento deberá ingresar su expediente de Declaración de gastos mediante Mesa de Partes virtual y/o física de la UGEL / DRE.
 - La UGEL o DRE, según corresponda podrá disponer una fecha límite de recepción de dichos expedientes, a fin de considerarlo en la revisión y aprobación de la declaración de gastos, sin exceder el 22 de enero de 2021. A pesar de que dichas aprobaciones no serán contabilizadas en el sistema Mi Mantenimiento, deberán ser reportadas al PRONIED en el informe final que cada UGEL o DRE, según corresponda, debe remitir al finalizar el programa.
 - Para los locales educativos que efectuaron el retiro de los recursos con Ficha de Acciones de Mantenimiento (FAM) en estado “Observada”, “En Proceso de Registro” o “Enviada a Verificar”, y que previamente no hayan

² Al respecto, es necesario precisar que los recursos transferidos para el programa de mantenimiento se deben ejecutar en el año fiscal 2020, conforme a lo estipulado en el artículo 36 del Decreto de Urgencia N° 014-2019, mediante el cual se aprueba el presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020. Por lo tanto, se recuerda que conforme a la normativa vigente, los recursos no utilizados por los locales educativos serán revertidos al tesoro público.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la universalización de la Salud”

contado con estado de “Aprobado”, se debe tener en cuenta que esta situación constituye una irregularidad y no se encuentra conforme al marco normativo del programa de mantenimiento. Asimismo, sin perjuicio de las acciones que deberá implementar la UGEL, el responsable de mantenimiento deberá ingresar su expediente de Declaración de gastos mediante Mesa de Partes virtual y/o física de la UGEL o DRE, según corresponda hasta el 22 de enero de 2021.

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIÓN

- 3.1. La UGM, en cumplimiento de sus funciones, viene liderando intervenciones bajo la modalidad de subvenciones, en la que se transfieren recursos económicos a los directores de las IIEE.
- 3.2. A fin de coadyuvar la continuidad del cierre y declaración de las intervenciones, se solicita a las DRE y GRE la difusión de los alcances relevantes a las UGEL de su jurisdicción, para los fines correspondientes del Programa de Mantenimiento (2020-1).
- 3.3. Se recomienda trasladar el siguiente Informe a las Direcciones Regionales de Educación y las Gerencias Regionales de Educación, para los fines pertinentes.

Es todo cuanto debo informar.

Atentamente,



ARQ. YVETTE CHRISTINA FIGUERES LARA
Coordinadora de mantenimiento preventivo

Con la conformidad del funcionario que suscribe, remítase el presente informe y sus antecedentes, para su atención correspondiente.



Arq. Luigi Rivadeneira Vicente
Jefe de la Unidad Gerencial de Mantenimiento
PROMIED

ARQ. LUIGI RIVADENEYRA VICENTE
Director de la Unidad Gerencial de Mantenimiento



Anexo N° 2: Cronograma del Programade Mantenimiento Regular – Etapa de Cierre

PLAZOS CONFORME A NORMA TÉCNICA APROBADA MEDIANTE R.M N 259-2020-MINEDU

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FIN	ESTADO		NOV				DIC				ENE				
					2	9	16	30	7	14	21	28	4	11	18	25	
Responsable	Retiro de los recursos transferidos y Ejecución de las acciones de mantenimiento	27/11/2020	Culminado	VERIFICACIÓN DE FAM													
Responsable	Registro de Informe de culminación/ Ficha de término	07/12/2020	Culminado														
Responsable	Devolución de recursos no utilizados	04/12/2020	Culminado														
Responsable	Registro de Declaración de gastos	28/12/2020	Plazo vigente														
UGEL / DRE	Aprobación de Declaración de gastos	22/01/2021	Plazo vigente														
UGEL / DRE	Informe consolidado	29/01/2021	Plazo vigente														

PLAZOS EXTEMPORÁNEOS

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FIN	ESTADO		NOV				DIC				ENE				
					2	9	16	30	7	14	21	28	4	11	18	25	
Responsable	Registro extemporáneo de Informe de culminación/ Ficha de término	28/12/2020	Extemporáneo	VERIFICACIÓN DE FAM													
Responsable	Registro de comprobantes de pago emitidos luego del 27.11.20	28/12/2020	Extemporáneo														
Especialista	Revisión y observación de Informe de Culminación de Actividades (Ficha de Término)	22/01/2021	Extemporáneo														
Responsable	Levantamiento de Observaciones de Informe de Culminación de Actividades (Ficha de Término)	22/01/2021	Extemporáneo														





Resolución Ministerial

Nº 469 - 2020 - MINEDU

Lima, 20 NOV 2020

VISTO, el Expediente Nº MPT2020-EXT-0131427; los Oficios Nos. 3199, 3320 y 3424-2020-MINEDU/VMGI-PRONIED de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED); el Informe Nº 093-2020-MINEDU/VMGI-PRONIED-UGM suscrito de forma conjunta por la Unidad Gerencial de Mantenimiento y la Dirección Ejecutiva del PRONIED, así como por la Dirección General de Infraestructura Educativa, la Dirección General de Gestión Descentralizada y la Dirección General de Gestión de la Calidad Escolar; los Informes Nos. 094 y 097-2020-MINEDU/VMGI-PRONIED-UGM de la Unidad Gerencial de Mantenimiento; los Informes Nos. 949, 970 y 998-2020-MINEDU/VMGI-PRONIED-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica del PRONIED; los Memorándums Nos. 00772 y 00796-2020-MINEDU/SPE-OPEP de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto; los Informes Nº 01507 y 01567-2020-MINEDU/SPE-OPEP-UPP de la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto; y, el Informe Nº 01260-2020-MINEDU/SG-OGAJ y Oficio Nº 0449-2020-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica del MINEDU;



CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 79 de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación, el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, el artículo 3 de la Ley Nº 28044, establece que el Estado garantiza el ejercicio del derecho a una educación integral y de calidad para todos y la universalización de la Educación Básica. Asimismo, en el artículo 12 de la citada Ley se establece que para asegurar la universalización de la Educación Básica en todo el país como sustento del desarrollo humano, la educación es obligatoria para los estudiantes de los niveles de inicial, primaria y secundaria; precisándose, que el Estado provee los servicios públicos necesarios para lograr este objetivo y garantiza que el tiempo educativo se equipare a los estándares internacionales;

Que, el numeral 10.1 del artículo 10 del Decreto de Urgencia Nº 025-2020, Decreto de Urgencia que dicta medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional, autorizó al Ministerio de Educación, durante el Año Fiscal 2020, a financiar con cargo a los recursos de su presupuesto institucional, y sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público, la adquisición de equipamiento menor (Kits de Higiene) a que se refiere el numeral 10.4, en el marco del Programa de Mantenimiento de Locales Educativos 2020, para mantener



condiciones adecuadas de salubridad en espacios e infraestructura educativa hasta por la suma de S/ 165 000 000,00 (CIENTO SESENTA Y CINCO MILLONES Y 00/100 SOLES);

Que, de acuerdo al numeral 10.2 del artículo 10 del Decreto de Urgencia N° 025-2020, el monto correspondiente para la adquisición de los Kits de Higiene mencionados en el numeral 10.1, son desembolsados de manera directa, mediante el abono en una cuenta abierta en el Banco de la Nación a nombre del director de la institución educativa pública, titular o encargado, bajo la modalidad de subvenciones;

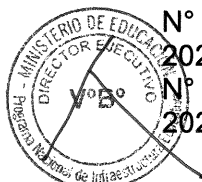
Que, el numeral 10.4 del artículo 10 del Decreto de Urgencia indicado, señala que el Ministerio de Educación emite las disposiciones complementarias que resulten necesarias para la implementación de lo dispuesto en el presente artículo, incluyendo la definición del contenido de los Kits de Higiene;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 009-2019-MINEDU se aprobó la Norma Técnica "Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de Locales Educativos", 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, mediante Resolución Directoral N° 071-2020-MINEDU/VMGI-PRONIED, se aprobó el Listado de Locales Educativos beneficiarios para la adquisición de equipamiento menor (Kits de Higiene) en el marco del Programa de Mantenimiento Educativo;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 179-2020-MINEDU se aprobó la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la adquisición de equipamiento menor (Kits de higiene) en el marco del Programa de Mantenimiento de los Locales Educativos 2020", la cual tiene como objetivo establecer disposiciones específicas sobre las etapas y criterios para la asignación y utilización de los recursos económicos para la adquisición de equipamiento menor (Kits de Higiene) en el marco del Programa de Mantenimiento de los Locales Educativos a nivel nacional para el año 2020, según lo dispuesto en el Decreto de urgencia N° 025-2020;

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM, N° 116-2020-PCM, N° 135-2020-PCM y N° 146-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM, N° 072-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM, N° 116-2020-PCM, N° 129-2020-PCM, N° 135-2020-PCM, N° 139-2020-PCM, N° 146-2020-PCM, N° 151-2020-PCM,





Resolución Ministerial

N° 69 - 2020 - MINEDU

Lima, 20 NOV 2020

N° 156-2020-PCM y PCM y 174-2020-PCM, se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, disponiéndose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19. La última prórroga del plazo se dio a partir del domingo 01 de noviembre de 2020 hasta el lunes 30 de noviembre de 2020;

Que, por otra parte, mediante Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU, se creó el Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED), 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, el artículo 32 del Manual de Operaciones (MOP) del PRONIED, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, establece que la Unidad Gerencial de Mantenimiento (UGM) 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, en ese contexto, mediante Oficios Nos. 3199, 3320 y 3424-2020-MINEDU/VMGI-PRONIED, la Dirección Ejecutiva del PRONIED solicita al Viceministerio de Gestión Institucional del MINEDU la modificación de la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la adquisición de equipamiento menor (Kits de Higiene) en el marco del Programa de Mantenimiento de locales educativos 2020", para lo cual remite el sustento técnico y legal correspondiente, contenido en el Informe N° 093-2020-MINEDU/VMGI-PRONIED-UGM suscrito de forma conjunta por la Unidad Gerencial de Mantenimiento del PRONIED, la Dirección Ejecutiva del PRONIED, así como por la Dirección General de Infraestructura Educativa, la Dirección General de Gestión Descentralizada, y la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar, y los Informes Nos. 094 y 097-2020-MINEDU/VMGI-PRONIED-UGM de la Unidad Gerencial de Mantenimiento del PRONIED; los Informes Nos. 949, 970 y 998-2020-MINEDU/VMGI-PRONIED-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica del PRONIED;

Que, la finalidad de la modificación de la citada Norma Técnica está referida a: i) Actividades de retiro y adquisición de la etapa de ejecución; ii) Plazos y fechas máximas de las etapas ejecución y evaluación; iii) Registro del informe de adquisición; y, iv) Registro de informe de seguimiento de equipamiento menor (Kit de Higiene) almacenado



en el local educativo;

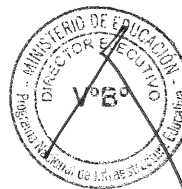
Que, la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto de la Secretaría de Planificación Estratégica del MINEDU, mediante Memorándums Nos. 00772 y 796-2020-MINEDU/SPE-OPEP, remite los Informes N° 01507 y 01567-2020-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, respectivamente, mediante los cuales la Unidad de Planificación y Presupuesto señala que el proyecto de modificación de la Norma Técnica se encuentra alineada con los Objetivos Estratégicos del Sector Educación, y que el mismo no tiene incidencia en el presupuesto del Pliego 010: Ministerio de Educación, toda vez que dicho proyecto se financia con cargo a los recursos señalados en el numeral 10.1 del artículo 10 del Decreto de Urgencia N° 025-2020;

Que, la Oficina General de Asesoría Jurídica del MINEDU, mediante Informe N° 01260-2020-MINEDU/SG-OGAJ y Oficio N° 0449-2020-MINEDU/SG-OGAJ señala que de conformidad con el análisis legal realizado y la documentación sustentatoria remitida por el PRONIED y, teniendo en cuenta las opiniones remitidas por las áreas técnicas del MINEDU, resulta legalmente viable la aprobación de la modificación de la Norma Técnica "Disposiciones para la adquisición de equipamiento menor (Kits de Higiene) en el marco del Programa de Mantenimiento de locales educativos 2020", aprobada mediante Resolución Ministerial N° 179-2020-MINEDU;

Que, conforme a lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por Ley N° 26510; en la Ley N° 28044, Ley General de Educación; en el Decreto de Urgencia N° 025-2020, Decreto de Urgencia denominado Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional; en el Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU que creó el Programa Nacional de Infraestructura Educativa; en el Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; y, en la Resolución de Secretaría General N° 090-2020-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar los numerales 6.2.2 "Ejecución de la adquisición de equipamiento menor (kits de higiene)" y 6.2.3 "Cierre de la adquisición de equipamiento menor (kits de higiene)", así como el Anexo N° 2 "Cronograma para la adquisición de equipamiento menor (kits de higiene) en el marco del Programa de Mantenimiento de locales educativos 2020" y el Anexo N° 7 "Informe de adquisición de kit de higiene" de la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la adquisición de equipamiento menor (kits de higiene) en el marco del Programa de Mantenimiento de locales educativos 2020"





Resolución Ministerial

Nº 469 - 2020 - MINEDU

Lima, 20 NOV 2020


aprobada por la Resolución Ministerial Nº 179-2020-MINEDU, conforme al Anexo 1 que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Incorporar el numeral 6.2.4 "Verificación del resguardo y almacenamiento del equipamiento menor (kit de higiene) adquirido", así como el Anexo N° 7-A "Informe de adquisición de kit de higiene para el retorno a la prestación presencial o semipresencial del servicio educativo" y el Anexo N° 10 "Informe de seguimiento de equipamiento menor (kit de higiene) almacenado en el local educativo" en la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la adquisición de equipamiento menor (kits de higiene) en el marco del Programa de Mantenimiento de locales educativos 2020" aprobada por la Resolución Ministerial N° 179- 2020-MINEDU, conforme al Anexo 2 que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución y sus Anexos, en el Sistema de Información Jurídica de Educación - SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (www.gob.pe/minedu), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese




RICARDO DAVID CUENCA PAREJA
Ministro de Educación



ANEXO 1

Modificación del numeral 6.2.2. Ejecución de la adquisición de equipamiento menor (kits de higiene, quedando redactado de la siguiente manera:

6.2.2. Ejecución de la adquisición de equipamiento menor (Kits de Higiene)

- a) El responsable de mantenimiento, en coordinación con la Comisión de Mantenimiento, realiza la adquisición de equipamiento menor (kits de higiene) teniendo en cuenta lo dispuesto y/o recomendado por el Ministerio de Salud respecto a las medidas preventivas frente a enfermedades relacionadas al lavado de manos y según las necesidades de adquisición y/o reposición identificadas por cada local educativo, de acuerdo a lo señalado en el Cuadro N° 2.

Cuadro N° 2. Elementos del kit de higiene

	Tipo de kit	Funcionalidad de los elementos	Elementos para adquisición
Kit de higiene	Kit básico 01 (Locales educativos con agua potable)	Lavado de manos	Jabón de tocador líquido o jabón en barra
			Papel toalla, papel higiénico o similar
		Desinfección de manos	Solución de alcohol al 70%
		Servicios higiénicos	Alcohol en gel antibacterial
		Limpieza	Papel higiénico
	Escobilla		
	Kit básico 02 (Locales educativos sin agua potable)	Lavado de manos	Jabón de tocador líquido o jabón en barra
			Papel toalla, papel higiénico o similar
			Lejía ⁵
			Recipientes con tapa hermética para almacenamiento de agua
Desinfección de manos		Solución de alcohol al 70%	
		Alcohol en gel antibacterial	
Servicios higiénicos		Papel higiénico	
Limpieza		Escobilla	
	Lejía		

- b) Para el uso de los elementos del kit de higiene se recomienda seguir las orientaciones de la "Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies. 1ª Edición" aprobada mediante Resolución Directoral N° 003-2020-INACAL/DN de fecha 02 abril de 2020.
- c) El registro y aprobación de la Ficha de Acciones de Mantenimiento en "Mi Mantenimiento" será excluida de la etapa de ejecución para la adquisición de equipamiento menor (kits de higiene), como disposición excepcional en el marco del Decreto de Urgencia N° 025-2020.

6.2.2.1. Adquisición de equipamiento menor (Kits de Higiene) durante la prestación a distancia del servicio educativo

- a) Para los locales educativos donde se realizan actividades complementarias⁶ durante la prestación a distancia del servicio educativo⁷, se determina la adquisición de los kits de higiene básicos 01 y 02, conforme a los siguientes plazos:

⁵ Se sugiere su adquisición a fines de tratar el agua a ser utilizada para el lavado de manos, con una aplicación de 2 gotas de lejía por cada litro de agua.

⁶ Se hace referencia a actividades complementarias para las cuales se requiere hacer uso del local educativo. A efectos de coadyuvar con la estrategia denominada "Aprendo en casa", el Ministerio de Educación ha dispuesto otorgar a los estudiantes las condiciones idóneas para garantizar el derecho a una educación integral, por ello se realizan actividades complementarias como por ejemplo la distribución de los alimentos del Programa Qali Warma y reparto del material pedagógico que ya se encuentra almacenado en los locales educativos.

⁷ Conforme a la Resolución Ministerial N° 160-2020-MINEDU se ha dispuesto el inicio del año escolar a través de la implementación de la estrategia denominada "Aprendo en casa", a partir del 6 de abril de 2020 como medida del Ministerio de Educación para garantizar el servicio educativo mediante su prestación a distancia en las instituciones educativas públicas de Educación Básica, a nivel nacional, en el marco de la emergencia sanitaria para la prevención y control del COVID-19.



- i. La primera adquisición deberá realizarse hasta el **15 de mayo del 2020** por un monto máximo de hasta S/.500 (Quinientos y 00/100 Soles).
 - ii. La segunda adquisición deberá realizarse entre el **05 y 25 de julio del 2020**, por un monto máximo de hasta S/.500 (Quinientos y 00/100 Soles).
 - iii. La tercera adquisición deberá realizarse entre el **05 y 25 de setiembre del 2020**, por un monto máximo de hasta S/.500 (Quinientos y 00/100 Soles).
- b) En caso el local educativo requiera el uso de un monto mayor para la adquisición de equipamiento menor (kits de higiene) en el marco de las actividades complementarias, el responsable de mantenimiento deberá registrar una solicitud en "Mi Mantenimiento" señalando el sustento que lo amerite durante el periodo de cada adquisición. La solicitud deberá ser aprobada por la UGEL o DRE, o quien haga sus veces, hasta 05 días calendario posterior al registro para autorizar el retiro.
 - c) En caso de que en el local educativo no se estén realizando actividades complementarias durante la prestación a distancia del servicio educativo, no se podrá realizar el retiro de los recursos transferidos durante dichos plazos.
 - d) Asimismo, no se podrá efectuar retiros de recursos fuera de los plazos establecidos para las adquisiciones de equipamiento menor (kits de higiene) en la presente norma técnica.

6.2.2.2. Adquisición de equipamiento menor (Kits de Higiene) para el retorno a la prestación presencial o semipresencial del servicio educativo


- a) A fin de garantizar condiciones de salubridad para el posterior retorno a la presencialidad o semipresencialidad del servicio educativo, se dispone la adquisición de los kits de higiene básicos 01 o 02 según corresponda, **desde el 23 de noviembre hasta el 19 de diciembre de 2020.**
- b) En caso se hubieran realizado adquisiciones previas en el marco de la prestación a distancia del servicio educativo, conforme a lo indicado en el literal a) del numeral 6.2.2.1, se deberá haber culminado todos los registros de informes de adquisición de los retiros efectuados previamente en el sistema "Mi Mantenimiento", según lo establecido en el literal c) del numeral 6.2.3 de la presente norma técnica, para poder proceder a la nueva adquisición.
- c) Además, para poder realizar la adquisición de equipamiento menor (kits de higiene), se deberá tener en cuenta las siguientes condiciones:
 - Disponer de espacio para el almacenamiento y conservación de los kits en el local educativo, el cual deberá mantenerse seco y ventilado, a fin de evitar la alteración de los productos. Asimismo, este espacio no deberá estar al alcance de los estudiantes.
 - En caso en el local educativo se almacenen productos de alimentación, se debe disponer de espacios separados para el almacenamiento de los kits de higiene.
 - Disponer de medidas de seguridad en el local educativo, que eviten el acceso de personas externas y garanticen el adecuado resguardo de los elementos adquiridos.
 - Se recomienda que la fecha de vencimiento de los elementos a adquirir sea mayor a 01 año contabilizado desde la fecha de adquisición.
- d) El uso de los elementos adquiridos deberá realizarse conforme a las disposiciones que apruebe el sector, relacionadas al retorno a la presencialidad o la semipresencialidad del servicio educativo.
- e) Es decir, los **elementos adquiridos deberán ser almacenados y conservados** en el local educativo hasta que se disponga el inicio de la prestación presencial o semipresencial del servicio en el local educativo.
- f) Para ello, el responsable de mantenimiento, en coordinación con la Comisión de Mantenimiento, tomarán las medidas de conservación y permanencia necesarias que aseguren la disponibilidad de los elementos para su uso según las disposiciones que



apruebe el sector. Adicionalmente, durante el año 2021, deberán efectuar la verificación del almacenamiento de los elementos adquiridos en el local educativo, según lo dispuesto en el numeral 6.2.4. de la Norma Técnica.

Modificación del numeral 6.2.3. Cierre de la adquisición de equipamiento menor (kits de higiene), quedando redactado de la siguiente manera:

6.2.3. Cierre de la adquisición de equipamiento menor (kits de higiene)

- a) El responsable de mantenimiento del local educativo realiza la devolución de los recursos no utilizados, según corresponda:
 - i. Hasta **el 23 de diciembre de 2020** debe depositar los recursos no utilizados a la cuenta de ahorros abierta a su nombre en el marco de la adquisición de equipamiento menor (kits de higiene). Estas devoluciones no deben ser ingresadas a "Mi Mantenimiento" ya que son consideradas como saldo no utilizado al momento de la reversión de los recursos al tesoro público.
 - ii. A partir del día siguiente de la devolución de recursos no utilizados a la cuenta de ahorros abierta a su nombre, el responsable de mantenimiento 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 Programa de Mantenimiento, mediante la devolución a la Cuenta Corriente N° 0000-860867 M. EDUCACIÓN PRONIED.
- b) El responsable de mantenimiento debe registrar en "Mi Mantenimiento" y enviar a la UGEL o DRE, o la que haga sus veces, según corresponda, el Informe de Adquisición de cada adquisición de equipamiento menor (kits de higiene) efectuada.
- c) El registro y envío del Informe de adquisición de los retiros efectuados en el marco de la prestación a distancia del servicio educativo se realizará hasta **05 (cinco) días calendario** luego de cada adquisición de equipamiento menor (kits de higiene), según el formato del Anexo N° 7. *Informe de adquisición de kit de higiene en el marco de la prestación a distancia del servicio educativo*. La fecha máxima para la regularización de este registro será **el 30 de noviembre** de 2020.
- d) Por su parte, el registro y envío del Informe de adquisición de los retiros efectuados para el abastecimiento de equipamiento menor (kits de higiene) para el retorno a la presencialidad o semipresencialidad del servicio educativo se realizará hasta **el 29 de diciembre** de 2020, según el formato del Anexo N° 7-A. *Informe de adquisición de kit de higiene para el retorno a la prestación presencial o semipresencial del servicio educativo*.
- e) El responsable de mantenimiento debe registrar en "Mi Mantenimiento" y enviar a la UGEL o DRE, o la que haga sus veces, según corresponda, el expediente de declaración de gastos acorde a lo señalado en la Norma Técnica General. Según corresponda, dicho expediente deberá contener los formatos del Anexo N° 8. *Formato de devoluciones de saldos a la cuenta PRONIED* y Anexo N° 9. *Declaración de gastos de la adquisición de equipamiento menor (kits de higiene)*.


El registro y envío del expediente de declaración de gastos se realizará hasta el **29 de diciembre** de 2020.
- f) En caso la declaración de gastos se encuentre enviada a verificar o haya sido aprobada de manera previa a la adquisición de kits de higiene para la prestación presencial del servicio educativo, el responsable de mantenimiento deberá registrar la información en una declaración de gastos complementaria en el sistema "Mi Mantenimiento".
- g) 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 el **27 de enero** de 2021.
- h) La UGEL o DRE, o la que haga sus veces, según corresponda, debe elaborar, registrar en Mi Mantenimiento y enviar mediante oficio dirigido al PRONIED, el informe consolidado de la adquisición de equipamiento menor (kits de higiene) hasta el **06 de febrero** de 2021.



Modificación del Anexo N° 2. Cronograma para la adquisición de equipamiento menor (kits de higiene) en el marco del Programa de Mantenimiento de locales educativos 2020, quedando redactado de la siguiente manera:

Anexo N° 2. Cronograma para la adquisición de equipamiento menor (kits de higiene) en el marco del Programa de Mantenimiento de locales educativos 2020

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	PLAZO
ETAPA I PROGRAMACIÓN		
UGEL o si corresponde DRE	Designación o registro de cambio de los responsables de mantenimiento.	Hasta el 06 de mayo del 2020.
UGEL o si corresponde DRE	Comunicación sobre el no uso de recursos (la UGEL 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 INDECI)	Hasta el 15 de mayo del 2020.
ETAPA II EJECUCIÓN		
PRONIED – BN	Transferencia de los recursos asignados para responsables previamente designados.	Hasta 03 (tres) días calendario luego de la designación o registro de cambio de responsable
PRONIED – BN	Apertura de cuentas de ahorros a responsables que no disponen de una existente, y transferencia de los recursos asignados para nuevos responsables.	Hasta 14 (catorce) días calendario luego del registro o cambio del responsable
ADQUISICIONES DURANTE LA PRESTACIÓN A DISTANCIA DEL SERVICIO EDUCATIVO (PARA LOS LOCALES EDUCATIVOS DONDE SE REALICEN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS)		
Responsable de mantenimiento	Primer retiro de los recursos transferidos y primera Adquisición del Kit de Higiene	Hasta el 15 de mayo de 2020.
	Segundo retiro de los recursos transferidos y segunda Adquisición del Kit de Higiene	Desde el 05 de julio al 25 de julio de 2020
	Tercer retiro de los recursos transferidos y tercera adquisición del Kit de Higiene	Desde el 05 de setiembre al 25 de setiembre de 2020
	Registro de Informe de adquisición de kit de higiene	Hasta 05 (cinco) días calendario contabilizados desde el fin de cada adquisición del Kit de Higiene. Fecha límite. 30 de noviembre de 2020.
ADQUISICIONES PARA EL RETORNO A LA PRESTACIÓN PRESENCIAL O SEMIPRESENCIAL DEL SERVICIO EDUCATIVO		
Responsable de mantenimiento	Retiro de los recursos transferidos y Adquisición del Kit de Higiene	Desde el 23 de noviembre hasta el 19 de diciembre de 2020.
	Devolución de los recursos no utilizados.	Hasta el 23 de diciembre de 2020.
	Registro de Informe de adquisición de kit de higiene del local educativo	Hasta el 29 de diciembre de 2020.
EXPEDIENTE DE DECLARACIONES DE GASTOS		
Responsable de mantenimiento	Registro y envío de Expediente de declaración de gastos , el cual incluye el inventario de las adquisiciones.	Hasta el 29 de diciembre de 2020.
UGEL o si corresponde DRE	Evaluación y aprobación del Expediente de declaración de gastos.	Hasta el 27 de enero de 2021.
UGEL o si corresponde DRE	Elaboración del informe consolidado de la adquisición del Kit de Higiene	Hasta el 06 de febrero de 2021.
UGEL o si corresponde DRE	Comunicación extraordinaria sobre el no uso de recursos	Hasta el 29 de diciembre de 2020.
UGEL o si corresponde DRE	Solicitud de bloqueo y desbloqueo de cuentas de ahorros.	Hasta el 29 de diciembre de 2020.
Responsable de mantenimiento	Registro y envío de Informe de seguimiento de equipamiento menor (kit de higiene) almacenado en el local educativo.	Hasta el primer trimestre (marzo) del año 2021.
ETAPA III EVALUACIÓN		
UGEL o si corresponde DRE	Cierre del sistema de información de mantenimiento.	31 de marzo de 2021.



Modificación del Anexo N°7. Informe de adquisición de kit de higiene, quedando redactado de la siguiente manera:

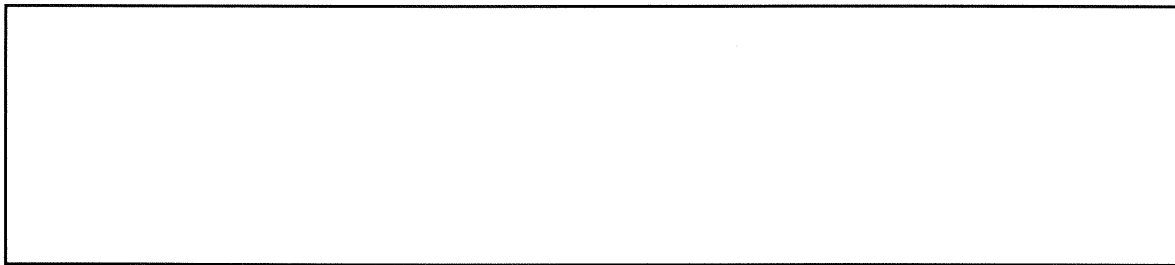
Anexo N° 7. Informe de adquisición de kit de higiene en el marco de la prestación a distancia del servicio educativo

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 haber realizado las actividades necesarias para la adquisición de kit de higiene del local educativo.

1. FOTOGRAFÍA DE LOS ELEMENTOS ADQUIRIDOS DEL KIT DE HIGIENE AL LOCAL EDUCATIVO

Descripción:.....

 (Colocar fotografía)



2. DETALLE DE LA ADQUISICIÓN DEL KIT DE HIGIENE

MONTO TOTAL UTILIZADO	MONTO UTILIZADO EN ADQUISICIÓN DE KIT	MONTO UTILIZADO EN TRANSPORTE

Con la finalidad de remitir el informe, con carácter de declaración jurada, informamos la adquisición de los elementos contenidos en el Kit y en señal de conformidad firmamos el informe:

 RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO DEL LOCAL EDUCATIVO

 INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE MANTENIMIENTO

 INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE MANTENIMIENTO

Por la Institución Educativa.....
 Prof.
 DNI N°.....
 Fecha Hora

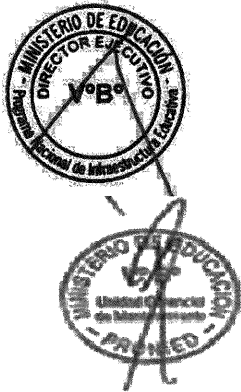


ANEXO 2

Incorporación del numeral 6.2.4 Verificación del resguardo y almacenamiento del equipamiento menor (kit de higiene) adquirido:

6.2.4. Verificación del resguardo y almacenamiento del equipamiento menor (kit de higiene) adquirido

- a) El responsable de mantenimiento, en coordinación con la Comisión de mantenimiento, deberá verificar la disponibilidad y almacenamiento en el local educativo de los kits de higiene adquiridos y su estado de conservación. Para ello, se deberá verificar in situ la concordancia con lo declarado en el inventario del Informe de Adquisición según lo señalado en el literal d) del numeral 6.2.3. de la Norma Técnica.
- b) Una vez realizada dicha verificación, el responsable de mantenimiento debe registrar y enviar a la UGEL o DRE, según corresponda, el Informe de seguimiento de los elementos adquiridos en el sistema "Mi Mantenimiento" durante el **primer trimestre del año 2021.**
- c) El registro y envío del Informe se realiza según el formato del *Anexo N° 10. Informe de seguimiento de equipamiento menor (kit de higiene) almacenado en el local educativo*. En caso se identifiquen incongruencias respecto a la cantidad de elementos adquiridos y la cantidad de elementos almacenados en el local educativo, se deberá registrar la justificación u observación, según corresponda, en dicho Informe.
- d) La UGEL o DRE, o la que haga sus veces, podrá observar los Informes de seguimiento de los locales educativos, y deberá utilizar la información de dichos registros para realizar seguimiento al resguardo y almacenamiento de los elementos adquiridos por los locales educativos de su jurisdicción.
- e) Asimismo, en caso la UGEL o DRE, o la que haga sus veces, lo disponga, se podrá solicitar a los locales educativos de su ámbito de jurisdicción el registro de informes de seguimiento adicionales.



Incorporación del Anexo N° 7-A. Informe de adquisición de kit de higiene para el retorno a la prestación presencial o semipresencial del servicio educativo

Anexo N° 7-A. Informe de adquisición de kit de higiene para el retorno a la prestación presencial o semipresencial del servicio educativo

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 haber adquirido los siguientes elementos de kit de higiene del local educativo para el retorno a la prestación presencial o semipresencial del servicio educativo:

1. INVENTARIO DE LOS ELEMENTOS DE KITS DE HIGIENE ALMACENADOS EN EL LOCAL EDUCATIVO

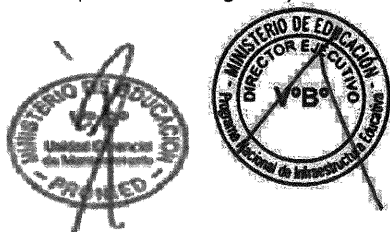
ELEMENTOS DE KITS DE HIGIENE	MARCAR SI SE REALIZÓ ADQUISICIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Jabón de tocador líquido			
Jabón de jabón en barra			
Papel toalla			
Papel higiénico			
Lejía			
Recipientes con tapa hermética para almacenamiento de agua			
Solución de alcohol al 70%			
Alcohol en gel antibacterial			
Escobilla			

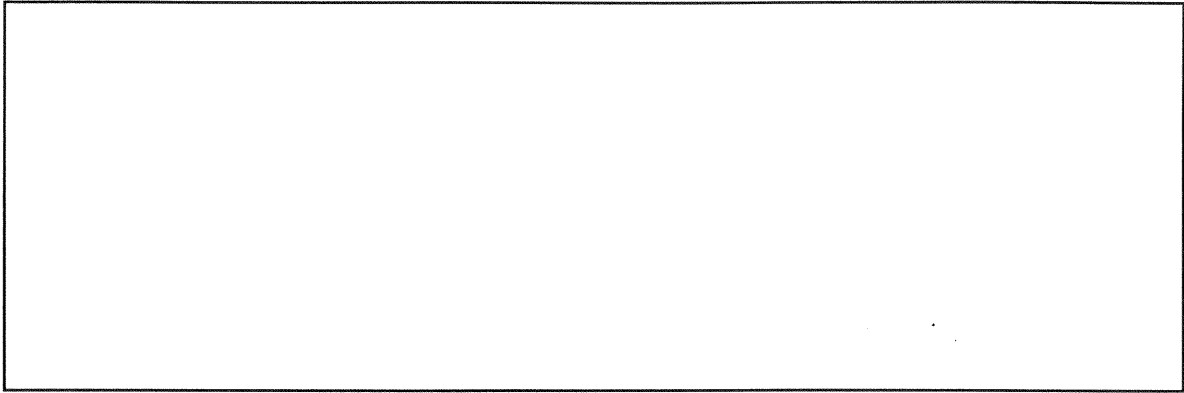
Los elementos adquiridos han sido almacenados en del local educativo. Declaro que este espacio se encuentra fuera del alcance de los estudiantes y del personal externo al local educativo, y que presenta las condiciones necesarias para la adecuada conservación y resguardo de los elementos adquiridos.

2. FOTOGRAFÍA DE LOS ELEMENTOS DEL KIT DE HIGIENE ADQUIRIDOS Y ALMACENADOS EN EL LOCAL EDUCATIVO

Descripción:.....
.....

(Colocar fotografía)





3. DETALLE DE LA ADQUISICIÓN DEL KIT DE HIGIENE

MONTO TOTAL UTILIZADO	MONTO UTILIZADO EN ADQUISICIÓN DE KIT	MONTO UTILIZADO EN TRANSPORTE

Con la finalidad de remitir el informe, con carácter de declaración jurada, informamos la adquisición de los elementos contenidos en el Kit y en señal de conformidad firmamos el informe:

RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO
DEL LOCAL EDUCATIVO

INTEGRANTE DE LA COMISIÓN
DE MANTENIMIENTO

INTEGRANTE DE LA COMISIÓN
DE MANTENIMIENTO

Por la Institución Educativa.....

Prof.

DNI N°.....

Fecha Hora



Incorporación del Anexo N° 10 Informe de seguimiento de equipamiento menor (kit de higiene) almacenado en el local educativo

Anexo N° 10. Informe de seguimiento de equipamiento menor (kit de higiene) almacenado en el local educativo

NOMBRE DE LA I.E.

PERIODO:

FECHA DE VERIFICACIÓN:

FECHA DE REGISTRO DE INFORME:

DRE:

UGEL:

DEPARTAMENTO:

PROVINCIA:

DISTRITO:

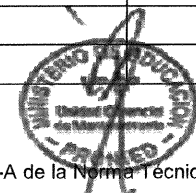
TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

1. VERIFICACIÓN DE ELEMENTOS ALMACENADOS EN EL LOCAL EDUCATIVO

Yo,....., identificado con DNI N°, domiciliado en, en calidad de responsable de mantenimiento desde (señalar fecha), declaro haber realizado la verificación de los elementos almacenados en el local educativo para el retorno a la prestación presencial o semipresencial del servicio educativo con fecha, encontrando lo siguiente:

ELEMENTOS ADQUIRIDOS SEGÚN INFORME DE ADQUISICIÓN ⁴				VERIFICACIÓN DE LOS ELEMENTOS ALMACENADOS			
Elementos de kits de higiene	Marcar si se realizó adquisición	Unidad de medida	Cantidad adquirida	Cantidad disponible a la fecha de verificación	Coincide con la cantidad de elementos adquiridos (SI / NO)	Justificación de la variación de la cantidad de elementos disponibles	Observación
Jabón de tocador líquido							
Jabón de jabón en barra							
Papel toalla							
Papel higiénico							
Lejía							
Recipientes con tapa hermética para almacenamiento de agua							
Solución de alcohol al 70%							
Alcohol en gel antibacterial							
Escobilla							



⁴ Conforme al registro efectuado según lo dispuesto en el literal d) del numeral 6.2.3 de la Norma Técnica, y según el formato de inventario establecido en el Anexo N° 7-A de la Norma Técnica.

Declaro que los elementos adquiridos se mantienen almacenados en del local educativo. Asimismo, declaro que este espacio se encuentra fuera del alcance de los estudiantes y del personal externo al local educativo, y que presenta las condiciones necesarias para la adecuada conservación y resguardo de los elementos adquiridos hasta el inicio de la prestación presencial o semipresencial del servicio educativo.

2. FOTOGRAFÍA DE LOS ELEMENTOS ALMACENADOS DEL KIT DE HIGIENE EN EL LOCAL EDUCATIVO

Descripción:.....

.....

(Colocar fotografía)



RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO
DEL LOCAL EDUCATIVO

INTEGRANTE DE LA COMISIÓN
DE MANTENIMIENTO

INTEGRANTE DE LA COMISIÓN
DE MANTENIMIENTO

