



# Resolución Ministerial

N° 202 - 2017 MINEDU

Lima, 31 MAR. 2017



**VISTOS**, el Oficio N° 1183-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED, los Informes N° 220-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED-UGM, N° 293-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED-OAJ, y N° 286-2017-MINEDU-SG-OGAJ y;

## CONSIDERANDO:



Que, mediante Decreto de Urgencia N° 004-2017, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 17 de marzo de 2017, se aprobaron medidas para estimular la economía así como para la atención de intervenciones ante la ocurrencia de lluvias y peligros asociados;

Que, mediante el literal a) del numeral 9.1 del artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 004-2017, se autorizó al Ministerio de Educación, a 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 2017, a fin de brindar la continuidad al servicio educativo, hasta por la suma de S/ 200 000 000.00 (Doscientos millones y 00/100 soles), con cargo al presupuesto institucional del Ministerio de Educación, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público;

Que, asimismo, el citado literal dispuso que corresponde al Ministerio de Educación aprobar, mediante Resolución Ministerial, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario a partir de la vigencia de la referida norma, las disposiciones que resulten necesarias;

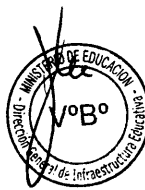
Que, mediante Informe N° 220-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED-UGM, la Unidad Gerencial de Mantenimiento del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, propone la aprobación de la Norma Técnica “Disposiciones para la ejecución del mantenimiento de infraestructura de locales escolares ubicados en las zonas declaradas en estado de emergencia por la ocurrencia de lluvias y peligros asociados durante el período 2017, en el marco del Decreto de Urgencia N° 004-2017”, y el Listado de Locales Escolares que forman parte del Programa de Mantenimiento de la Infraestructura y Mobiliario de los locales escolares 2017 – Decreto de Urgencia N° 004-2017;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, ha señalado mediante Informe N° 293-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED-OAJ, remitido al Despacho Viceministerial de Gestión Institucional mediante Oficio N° 1183-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED, que la Norma Técnica tiene como finalidad establecer etapas, procedimientos, criterios y responsabilidades para la ejecución del Mantenimiento de la Infraestructura de Locales Escolares a nivel nacional, en el marco de lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 004-2017, a fin de brindar la continuidad del servicio; asimismo, agrega, que si bien la ejecución del Programa de Mantenimiento de Infraestructura y Mobiliario de los Locales Escolares corresponde al sector educación, a través del Ministerio, éste sería ejecutado por el Programa Nacional de





Infraestructura Educativa – PRONIED, en virtud de su norma de creación, el Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU, y las funciones que le competen en materia de mantenimiento;



Que, la Dirección de Planificación de Inversiones - DIPLAN de la Dirección General de Infraestructura Educativa – DIGEIE, mediante Informe N° 004-2017-MINEDU/VMGI-DIGEIE-DIPLAN-JDMC, ha emitido su opinión sobre el proyecto de Norma Técnica elaborado por la Unidad Gerencial de Mantenimiento de PRONIED, indicando no tener objeción sobre el contenido, dado que la misma ha sido formulada en base a lo dispuesto en el literal a) del numeral 9.1 del artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 004-2017;



Que, mediante Informe N° 247-2017-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, la Dirección de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica de la Secretaría de Planificación Estratégica, ha manifestado que el Pliego Ministerio de Educación cuenta con los recursos para financiar las acciones señaladas en el proyecto de Norma Técnica “Disposiciones para la ejecución del mantenimiento de infraestructura de locales escolares ubicados en las zonas declaradas en estado de emergencia por la ocurrencia de lluvias y peligros asociados durante el periodo 2017, en el marco del Decreto de Urgencia N° 004-2017”;

Que, el artículo 32 del Manual de Organización y Funciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, aprobado por Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, 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 Productiva;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por la Ley N° 26510, el Decreto de Urgencia N° 004-2017; la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, el Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, y el Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU, que creó el Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED; y;

**SE RESUELVE:**



**Artículo 1.-** Aprobar la Norma Técnica “Disposiciones para la ejecución del mantenimiento de infraestructura de locales escolares ubicados en las zonas declaradas en estado de emergencia por la ocurrencia de lluvias y peligros asociados durante el período 2017, en el marco del Decreto de Urgencia N° 004-2017”; la misma que como Anexo N° 1 forma parte de la presente resolución.





# Resolución Ministerial

Nº 202-2017-MINEDU

Lima, 31 MAR. 2017

**Artículo 2.-** Aprobar el “Listado de Locales Escolares que forman parte del Programa de Mantenimiento de la Infraestructura y Mobiliario de los Locales Escolares 2017 – Decreto de Urgencia N° 004-2017”, el mismo que como Anexo N° 2 forma parte de la presente resolución.

**Artículo 3.-** Disponer la publicación de la presente resolución ministerial en el sistema de Información Jurídica de Educación – SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (<http://minedu.gob.pe>).

**Regístrese y comuníquese y publíquese.**



MARILÚ MARTENS CORTÉS  
Ministra de Educación



**ANEXO N° 1**

**NORMA TÉCNICA “DISPOSICIONES PARA LA  
EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO DE  
INFRAESTRUCTURA DE LOCALES ESCOLARES  
UBICADOS EN LAS ZONAS DECLARADAS EN ESTADO  
DE EMERGENCIA POR LA OCURRENCIA DE LLUVIAS  
Y PELIGROS ASOCIADOS DURANTE EL PERÍODO  
2017, EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N°  
004-2017”**

**NORMA TÉCNICA “DISPOSICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL  
MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LOCALES ESCOLARES  
UBICADOS EN LAS ZONAS DECLARADAS EN ESTADO DE EMERGENCIA POR  
LA OCURRENCIA DE LLUVIAS Y PELIGROS ASOCIADOS DURANTE EL  
PERIODO 2017, EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 004-2017”**

## 1. FINALIDAD

La presente Norma Técnica tiene por finalidad establecer etapas, procedimientos, criterios y responsabilidades para la ejecución del Mantenimiento de la Infraestructura de Locales Escolares, a nivel nacional, en el marco de lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 004-2017, que autoriza al Ministerio de Educación, con cargo a su presupuesto institucional, a financiar el Mantenimiento de la Infraestructura y Mobiliario, incluido los servicios sanitarios de los locales escolares ubicados en las zonas declaradas en Estado de Emergencia por la ocurrencia de lluvias y peligros asociados durante el periodo 2017, en el marco del Decreto de Urgencia N° 004-2017, a fin de brindar la continuidad del servicio educativo.

## 2. OBJETIVOS

- 2.1 Garantizar la ejecución del Mantenimiento de la infraestructura de los Locales Escolares a nivel nacional, ubicados en las zonas declaradas en emergencia por la ocurrencia de lluvias y peligros asociados durante el periodo 2017, bajo los principios de eficiencia, transparencia y legalidad en la utilización de los recursos públicos asignados.
- 2.2 Establecer los criterios generales para la asignación y utilización de los recursos económicos de mantenimiento que reciben los locales escolares ubicados en las zonas declaradas en emergencia por la ocurrencia de lluvias y peligros asociados durante el periodo 2017, en el marco de lo dispuesto en el literal a) del numeral 9.1 del artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 004-2017; con la finalidad de prevenir y mitigar los daños que pueden ocasionar los posibles desastres, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio educativo en dichas zonas.



## 3. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 002-2017, Decreto de Urgencia que regula medidas para la atención de emergencias ante la ocurrencia de lluvias y peligros asociados durante el año 2017.
- Decreto de Urgencia N° 004-2017, que aprueba medidas para estimular la economía así como para la atención de intervenciones ante la ocurrencia de lluvias y peligros asociados.
- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y sus modificatorias.
- Ley N° 30099, Ley de Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal y sus modificatorias.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y sus modificatorias.

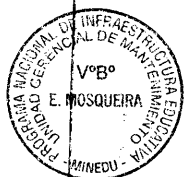


- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y sus modificatorias.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública, y sus modificatorias.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica Gobiernos Regionales, y sus modificatorias.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, y sus modificatorias.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, y su modificatoria.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.
- Decreto Supremo 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 015-2002 ED, 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, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 24806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de Ética en la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29944 - Ley de Reforma Magisterial, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU, que crea el Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED.
- Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Resolución Ministerial N° 540-2007-ED, que dispone el uso obligatorio del código modular de la institución educativa.
- Resolución Ministerial N° 593-2014-MINEDU, que aprobó la “Norma Técnica que regula la ejecución del programa Anual de Mantenimiento de Locales Escolares”



#### 4. ALCANCE

El ámbito de aplicación de la presente norma, comprende al Ministerio de Educación, Direcciones Regionales de Educación (DRE), Unidades de Gestión Local (UGEL), Instituciones Educativas Públicas (gestión A1 y gestión A4) que se encuentren ubicadas en las zonas declaradas en emergencia por la ocurrencia de lluvias y peligros asociados durante el periodo 2017, en el marco de lo dispuesto en el literal a) del numeral 9.1 del artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 004-2017; así como a las Asociaciones de Padres de Familia de las Instituciones Educativas Públicas; y toda persona o comité a que se hagan referencia en la presente norma.



## 5. DISPOSICIONES GENERALES

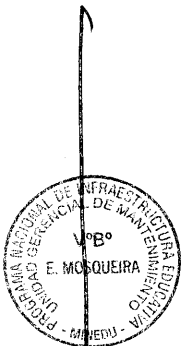
### 5.1 DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO EN EL MARCO DEL LITERAL A) DEL ARTICULO 9 DEL DECRETO DE URGENCIA N° 004-2017

Son las acciones de mantenimiento de infraestructura de las instituciones educativas públicas a nivel nacional, que se encuentren ubicadas en las zonas declaradas en emergencia por la ocurrencia de lluvias y peligros asociados durante el periodo 2017, en el marco de lo dispuesto en el literal a) del numeral 9.1 del artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 004-2017, con la finalidad de prevenir y mitigar los daños que pueden ocasionar los posibles desastres, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio educativo en dichas zonas.

#### DEFINICIONES

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

1. **Acción de mantenimiento:** Conjunto de tareas que se ejecutan para cumplir con el mantenimiento de infraestructura y mobiliario del local escolar.
2. **Acción de Prevención:** Son las medidas anticipadas orientadas a evitar o mitigar los efectos de los riesgos generados por la ocurrencia de fenómenos naturales extremos, disminuyendo su impacto negativo, en lo relativo a pérdida de vidas humanas y daños a las actividades económicas; tiene como finalidad el poder contar con un sistema eficiente de prevención contra daños causados por fenómenos naturales extremos, comúnmente llamados catástrofes naturales.
3. **Certificación Presupuestal:** Acto de administración, cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.
4. **Código Modular:** Es el código que identifica al servicio educativo que brinda la Institución Educativa. Consta de siete (07) dígitos.
5. **Código de local escolar:** Código de identificación del local escolar en el cual funciona la institución educativa. Consta de seis (06) dígitos.
6. **Comité de Mantenimiento:** Es el Comité responsable de promover, dirigir y ejecutar las acciones de mantenimiento del local escolar, designado tal como se indicó en la Norma Técnica aprobada con Resolución Ministerial N° 593-2014-MINEDU.
7. **Comité Veedor:** Es el Comité responsable de velar por la adecuada ejecución de las acciones de mantenimiento del local escolar, fiscalizando el buen uso de los recursos asignados, tomando como criterio lo priorizado por el Comité de Mantenimiento; designado tal como se indicó en la Norma Técnica aprobada con Resolución Ministerial N° 593-2014-MINEDU.



8. **Cuenta de ahorro:** Es una cuenta de depósito ordinario a la vista, en la que los fondos depositados tienen disponibilidad inmediata. Dichos fondos, son de uso exclusivo para las acciones de mantenimiento del local escolar, conforme a lo dispuesto en la presente norma. Estas cuentas generan rentabilidad o intereses durante un periodo determinado, así como cargos por ITF y/o comisión por consulta.
9. **Declaración de gastos:** Es la acción por la cual el responsable del mantenimiento, da cuenta del uso de los recursos asignados para la ejecución del mantenimiento del local escolar, a través de los mecanismos establecidos en la presente Norma Técnica.
10. **Especialista de mantenimiento:** Es el servidor público del sector educación que pertenece a la DRE o UGEL, designado por el director de la entidad mediante Resolución Directoral para monitorear los procesos de mantenimiento de locales escolares, de los locales escolares de su jurisdicción.
11. **Gestión A1:** Incluye a instituciones educativas públicas de gestión directa, las que están a cargo de autoridades educativas nombradas o encargadas por el sector Educación.
12. **Gestión A4:** Incluye a instituciones educativas públicas de gestión privada, a cargo de entidades sin fines de lucro que prestan servicios educativos gratuitos en convenio con el Estado.
13. **Institución Educativa:** Comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado. En ella tiene lugar la prestación del servicio educativo.
14. **Listado de Responsables de Mantenimiento:** Base de datos que contiene la relación e información de los servidores públicos designados para ejecutar las acciones de mantenimiento en el local escolar.
15. **Local Escolar:** Comprende a la(s) edificación(es) levantada(s) sobre un terreno de propiedad pública o privada donde funciona una institución educativa pública que brinda uno o más servicios educativos.
16. **Listado de locales escolares:** Es la Base de datos de los locales escolares que albergan a las instituciones educativas ubicadas en las zonas declaradas en emergencia por la ocurrencia de lluvias y peligros asociados durante el periodo 2017, en el marco de lo dispuesto en el literal a) del numeral 9.1 del artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 004-2017.
17. **Plan de Capacitación y Monitoreo:** Es la acción mediante la cual se mide objetivamente la ejecución del mantenimiento de locales escolares. Comprende:
  - a. Materiales de capacitación preparados y difundidos.
  - b. Viajes de capacitación y monitoreo de la ejecución en las regiones.
  - c. Realización de reportes de seguimiento (Fichas técnica de mantenimiento, declaración de gastos, estado de saldos bancarios por región, DRE o UGEL, locales escolares).
  - d. Implementación de una línea telefónica "Call Center" de soporte.
18. **Procesos transversales:** Son aquellos que se ejecutan durante todo el desarrollo de las acciones de mantenimiento para prevenir y mitigar los daños que pueden ocasionar los posibles desastres naturales.



**19. Responsable de mantenimiento:** Es el Director de las instituciones educativas ubicadas en las zonas declaradas en emergencia por la ocurrencia de lluvias y peligros asociados durante el periodo 2017.

**20. WASICHAY:** Es el Sistema de Reporte de Mantenimiento y Gastos, en el que se registran y procesan las acciones de mantenimiento con la finalidad de monitorear la ejecución.

## 5.2. UNIDADES ORGÁNICAS, DEPENDENCIAS E INSTANCIAS QUE PARTICIPAN EN EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS LOCALES ESCOLARES UBICADOS EN LAS ZONAS DECLARADAS EN ESTADO DE EMERGENCIA POR LA OCURRENCIA DE LLUVIAS Y PELIGROS ASOCIADOS DURANTE EL PERIODO 2017, SEGÚN DECRETO DE URGENCIA N° 004-2017

### 5.2.1. Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED)

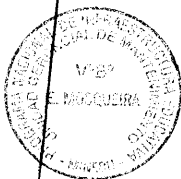
En el marco de la búsqueda de la mejora integral de la infraestructura educativa, mediante Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU, se creó el Programa Nacional de Infraestructura Educativa – PRONIED, con el objetivo de ampliar, mejorar, sustituir, rehabilitar y/o construir infraestructura educativa pública 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.

- La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, se encarga de la autorización para la priorización del financiamiento, para asignar los recursos a las instituciones educativas públicas en el ámbito nacional, para el mantenimiento de locales escolares, emitiendo la correspondiente certificación del crédito presupuestario.

- La Oficina General de Administración (OGA - PRONIED), es responsable de administrar los recursos financieros para la ejecución del gasto, asignados al Ministerio de Educación; quien a su vez:

✓ A través de la Unidad de Finanzas (UF), de acuerdo a los montos asignados para el mantenimiento de la Infraestructura de los Locales Escolares 2017, a nivel nacional, en el marco de lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 004-2017, que autoriza al Ministerio de Educación, con cargo a su presupuesto institucional, a financiar el Mantenimiento de la Infraestructura y Mobiliario, incluidos los servicios sanitarios de los locales escolares ubicados en las zonas afectadas por la ocurrencia de lluvias y peligros asociados durante el periodo 2017, declarados en emergencia mediante Decreto Supremo, a fin de brindar la continuidad del servicio educativo, le compete la gestión y apertura de cuentas bancarias, que se requieren para asegurar la operatividad financiera de la ejecución; para lo cual coordinará con la Dirección Nacional del Tesoro Público y el Banco de la Nación.

✓ A través del Equipo de Fiscalización y Control Previo, verificará y controlará las operaciones administrativas y financieras derivadas de la



asignación de recursos económicos para el Mantenimiento, en concordancia con los dispositivos legales vigentes, proponiendo oportunamente los ajustes y modificaciones necesarias.

- La Unidad Gerencial de Mantenimiento (UGM), le compete llevar adelante la ejecución del mantenimiento de infraestructura y mobiliario de los locales escolares de las instituciones educativas públicas a nivel Nacional, ubicadas en las zonas declaradas en emergencia por la ocurrencia de lluvias y peligros asociados durante el periodo 2017. También es el encargado de la identificación, atención y prevención de daños y deterioros en la infraestructura física del local escolar.

### 5.2.2. Secretaría de Planificación Estratégica (SPE)

La Secretaría de Planificación Estratégica, en el marco de sus competencias, es responsable de conducir el sistema de presupuesto público del Pliego e integrar los sistemas de presupuesto sectorial, de información y estadística del Sector Educación.

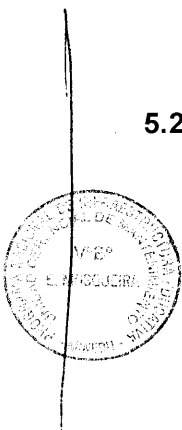
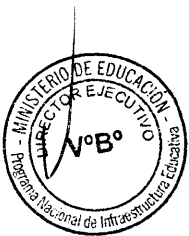
- A través de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC) es responsable de la operatividad del sistema informático que se utiliza para brindar el soporte oportuno y suficiente al usuario para el adecuado ingreso al sistema y registro de información para llevar a cabo el proceso de mantenimiento de infraestructura y mobiliario de los locales escolares a nivel nacional.
- La Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica (OSEE), a través de la estrategia denominada "Proyecto de Monitoreo a Instituciones Educativas", realizará visitas mensuales a las instituciones educativas que se encuentren dentro del Listado de Locales Escolares que forman parte de la ejecución del Mantenimiento que regula la presente Norma Técnica, las cuales reportarán información referente al mantenimiento y así como también información obtenida de preguntas al Director y monitoreo visual.

### 5.2.3. Dirección Regional de Educación (DRE) o Gerencia Regional de Educación (GRE)

La DRE o Gerencia Regional de Educación, en el marco de sus competencias, es responsable de desarrollar las acciones necesarias que correspondan, a fin de brindar el apoyo técnico y de gestión a las UGEL para asegurar las acciones necesarias, y la correcta ejecución de los recursos asignados para prevenir posibles desastres y mitigar los daños; así como, verificar que se suscriba y remita toda la documentación para la ejecución de dicho mantenimiento de prevención, verificando que la información correspondiente se registre en el sistema WASICHAY.

### 5.2.4. Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL)

La Unidad de Gestión Educativa Local, en el marco de sus competencias, es responsable de brindar la orientación técnica necesaria a los Responsables de Mantenimiento de Locales Escolares, a fin de asegurar la ejecución de los recursos asignados para asegurar las acciones necesarias, y la correcta





ejecución de los recursos asignados para prevenir posibles desastres y mitigar los daños, en el marco del Decreto de urgencia N° 004-2017.

Les compete efectuar la respectiva denuncia ante los órganos competentes sobre las irregularidades detectadas en los gastos de mantenimiento.

Son responsables solidarios con la DRE de su jurisdicción de la veracidad de la información brindada para la ejecución del mantenimiento regulado por la presente norma.

**5.2.5. Comité de Mantenimiento**

Es el Comité responsable de promover, dirigir y ejecutar las acciones de mantenimiento del local escolar, designado tal como se indicó en la Norma Técnica aprobada con Resolución Ministerial N° 593-2014-MINEDU, coordinando con el Comité Veedor lo pertinente a efectos de presentar la información relativa al mantenimiento y gastos realizados.

**5.2.6. Comité Veedor**

Es el Comité responsable de velar por la adecuada ejecución de las acciones de mantenimiento del local escolar, fiscalizando el buen uso de los recursos asignados, tomando como criterio lo priorizado por el Comité de Mantenimiento. Es designado tal como se indicó en la Norma Técnica aprobada con Resolución Ministerial N° 593-2014-MINEDU.



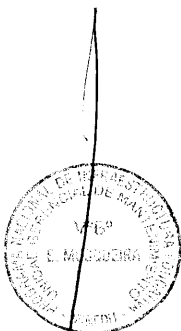
**6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**6.1 ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO**

Las etapas del procedimiento de Mantenimiento para prevenir y mitigar la ocurrencia de posibles desastres y daños, garantizando con ello la continuidad del servicio educativo en las instituciones educativas ubicadas en las zonas declaradas en emergencia por la ocurrencia de lluvias y peligros asociados durante el periodo 2017, en el marco del Decreto de Urgencia N° 004-2017, se muestran en el cuadro N° 1 y las fechas de ejecución se detallan en el cuadro N° 2.

**Cuadro N° 1: Etapas del Procedimiento**

<b><u>Etapa I: Programación</u></b>	a) Actos preparatorios b) Programación de actividades
<b><u>Etapa II: Ejecución</u></b>	a) Gestión de cuentas de ahorros b) Ejecución de acciones de mantenimiento c) Cierre de la ejecución
<b><u>Etapa III: Evaluación</u></b>	a) Evaluación de la ejecución.
<b>Procesos transversales</b>	a) Comunicación, difusión y capacitación b) Seguimiento y monitoreo c) Reconocimientos y sanciones





**Cuadro N° 2: Fechas de ejecución de procedimientos**

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES			
ETAPA I	ETAPA II		ETAPA III
Programación	Ejecución		Evaluación
<b>a) Actos preparatorios</b>			<b>a) Evaluación de la ejecución</b>
Aprobación del presupuesto	<b>b) Programación de Actividades</b>		Evaluación final de la ejecución - PRONIED
	a) Gestión de cuentas de ahorros		
	b) Ejecución de acciones de mantenimiento		
	c) Cierre de la ejecución - elaboración de Declaración de Gastos		
<b>PROCESOS TRANSVERSALES</b>			
a) Comunicación, difusión y capacitación			
b) Seguimiento y Monitoreo			
c) Reconocimiento y sanciones			
Hasta la 1era semana de abril del 2017	Hasta la 1era semana de abril del 2017	A partir de la 2da Semana de abril del 2017	29 de diciembre del 2017   31 de enero del 2018

202 - 2017 - MINEDU

### 6.1.1 ETAPA DE PROGRAMACION

#### A) Criterios de selección de Locales Escolares

Los 22,440 Locales Escolares que serán beneficiados en el marco del Decreto de Urgencia N° 004-2017, corresponden a locales escolares ubicados en las zonas declaradas en emergencia por la ocurrencia de lluvias y peligros asociados durante el periodo 2017, los mismos que se encuentran incluidos en el Listado de 52,248 Locales Escolares aprobado por Resolución Ministerial N° 084-2017-MINEDU y que son parte del “Programa de Mantenimiento de la Infraestructura y Mobiliario de los Locales Escolares 2017”.

#### B) Criterios de asignación de recursos económicos a los Locales Escolares.

Los criterios de asignación de recursos económicos para las acciones del mantenimiento de los Locales Escolares a nivel nacional, se establecen en el marco de las competencias y funciones atribuidas a PRONIED, mediante el Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU.

Con Informe N° 005-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED-UGM, se determina la asignación de recursos económicos para el mantenimiento de los Locales Escolares, al amparo del numeral 28.1 del artículo 28 de la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017.

El costo de mantenimiento, será determinado bajo los criterios de asignación arriba mencionado, distribuyendo hasta S/. 200 000 000,00 (doscientos millones y 00/100 Soles) conforme refiere el Decreto de Urgencia N° 004-2017, para los Locales Escolares ubicados en los distritos y provincias ubicados en zonas afectadas por la ocurrencia de lluvias y peligros asociados durante el periodo 2017.

Cabe resaltar que, el monto asignado por cada Local Escolar será no menor a S/. 3 500,00 (tres mil quinientos y 00/100 soles) hasta la suma de S/. 60 000,00 (sesenta mil y 00/100 soles).



#### C) Listado de responsables del mantenimiento de locales escolares

Los responsables de mantenimiento, serán los Directores de las instituciones educativas públicas a nivel nacional, que se encuentren ubicadas en las zonas declaradas en emergencia por la ocurrencia de lluvias y peligros asociados durante el periodo 2017, en el marco de lo dispuesto en el literal a) del numeral 9.1 del artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 004-2017.

#### D) Cambio de responsables de Mantenimiento

Los cambios de responsables, podrán realizarse como máximo hasta el **31 de octubre del 2017**, el mismo que será remitido a través del sistema WASICHAY, en el módulo “Solicitud de Cambio de Responsables”.

El Sistema WASICHAY, será revisado semanalmente por la UGM, para la verificación de cambio de responsable.



La UGM a través de la OGA – PRONIED, solicitará al Banco de la Nación la apertura de cuentas correspondientes; y posterior transferencia de recursos de cuenta a cuenta.

**E) Ejecución de las acciones de mantenimiento**

**e.1) Tipos de espacios educativos y orden de prioridad para su intervención.**

De las acciones para el mantenimiento, se ha priorizado los espacios educativos a intervenir, de acuerdo al siguiente cuadro:

**Cuadro N° 3: Priorización de espacios educativos a intervenir**

Orden de Prioridad	Tipos de Espacios Educativos	Comprende
A s 1ro	Aulas	Aulas
i m i s 2do	Servicios Higiénicos	Letrinas, biodigestores, núcleo basón, inodoros, tanque elevado, cisterna e instalaciones sanitarias (limpieza de cajas y tuberías de desagüe).
m o 3er	Espacios Exteriores	Limpieza de Cuneta, colocación de rejillas.

se debe priorizar acciones de mantenimiento, de acuerdo al siguiente cuadro:

**Cuadro N° 4: Priorización de las acciones de mantenimiento**

Orden Prioridad	Acciones de mantenimiento	Aulas	Servicios Higiénicos	Espacios Exteriores
1ro	Reparación de techos	x	x	x
2do	Reparación de instalaciones sanitarias		x	x
3ro	Reparación de muros	x	x	x
4to	Reparación de pisos	x	x	x
5to	Reparación de Instalaciones Eléctricas	x	x	
6to	Mantenimiento de áreas verdes			x



**6.1.2 ETAPA DE EJECUCION**

**A) GESTION DE LAS CUENTAS DE AHORRO**

Esta etapa tiene por finalidad establecer los criterios y procedimientos para el manejo de las cuentas de ahorro, apertura, bloqueo, desbloqueo y cierre de cuentas del Banco de la Nación. Asimismo, se detallan los procedimientos de actualización de saldos de dichas cuentas, como parte del seguimiento y monitoreo de los recursos de mantenimiento.



**a.1) Apertura de las cuentas de ahorro**

Se realizarán las transferencias a través del SIAF-SP, registrando el devengado y el girado, a los mismos directores responsables de mantenimiento de los Locales Escolares, validados por la DRE y UGEL, para la ejecución del “Programa de Mantenimiento de la Infraestructura y Mobiliario de los Locales Escolares para el año 2017”, en tanto su designación no haya cambiado.

En caso de designarse nuevos directores responsables de mantenimiento de los Locales Escolares, la UGM procederá a solicitar la apertura de cuentas a la OGA-PRONIED, última que remitirá la solicitud al Banco de la Nación (BN) para la apertura de las cuentas correspondientes. El procedimiento tiene una duración de dos (02) días hábiles y una vez que el BN remita el número de las cuentas aperturadas, mediante la OGA – PRONIED, se realizarán las transferencias a través del SIAF-SP, registrando el devengado y el girado.

**a.2) Bloqueo de las cuentas de ahorro**

Luego de aprobado el Listado de responsables de Mantenimiento de Locales Escolares, ubicados en las zonas afectadas por la ocurrencia de lluvias y peligros asociados durante el periodo 2017, con las cuentas abiertas y las transferencias realizadas, la DRE o UGEL solicitará mediante oficio a la UGM – PRONIED, el bloqueo de las cuentas de ahorro cuando el local escolar se encuentre en riesgo de colapso y/o amerita su demolición total, y cuente con informe de la UGEL respectiva.

Dentro del término de dos (02) días hábiles, desde la recepción del referido oficio, la UGM solicitará a la OGA - PRONIED realizar el trámite respectivo con el BN, para que efectúe el bloqueo de las cuentas de ahorro. La OGA - PRONIED, deberá realizar los trámites ante el BN, en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles de recibida la solicitud.

Las solicitudes de bloqueo para su procesamiento, deberán ser remitidas adjuntando el formato proporcionado por el PRONIED (Anexo N°6).

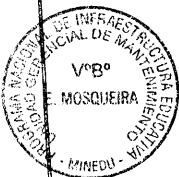
**a.3) Desbloqueo de las cuentas de ahorro**

Mediante oficio, la DRE o UGEL solicitará el desbloqueo de las cuentas de ahorro al PRONIED, cuando desaparezcan las situaciones que causaron el bloqueo de las mismas.

Las solicitudes de desbloqueo para su procesamiento, deberán ser remitidas adjuntando el formato proporcionado por el PRONIED (Anexo N° 6).

En un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, UGM - PRONIED remitirá a la OGA – PRONIED las solicitudes de desbloqueo de las cuentas de ahorro.

A través del Equipo de Tesorería de la UF, en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles de recibida dicha solicitud, la OGA – PRONIED debe



efectuar ante el BN el trámite de desbloqueo para su respectiva ejecución.

**a.4) Actualización de los saldos de las cuentas de ahorro**

A solicitud de UGM, y, a través del Equipo de Tesorería de la UF; la OGA – PRONIED solicitará al BN la emisión de reportes semanales de los saldos financieros de las cuentas de ahorro. Una vez obtenido dicho reporte, será remitido por la UGM a la Oficina de Informática - MINEDU, para que se registre dicha información en el WASICHAY, con la finalidad de detectar e implementar acciones para mejorar la ejecución del mantenimiento en las zonas con bajo porcentaje de retiro de recursos.

**a.5) Del cierre de cuentas de ahorro**

La ejecución de las acciones de mantenimiento de los locales escolares del listado que se apruebe al amparo de la presente Norma Técnica, culminará el **29 de diciembre del 2017**. La UGM solicitará al Equipo de Tesorería de la UF, gestionar el cierre total de las cuentas de ahorro abiertas por el BN, para el proceso de mantenimiento de locales escolares, así como la reversión de los saldos existentes en dichas cuentas al Tesoro Público.

**B) EJECUCION DE ACCIONES DE MANTENIMIENTO**

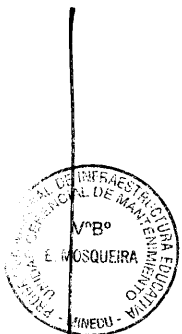
**b.1) De la ejecución del Mantenimiento de Locales Escolares**

A los 22,440 locales ubicados en las zonas declaradas en emergencia por la ocurrencia de lluvias y peligros asociados durante el periodo 2017, que se encuentran dentro de los alcances del literal a) del Decreto de Urgencia N° 004-2017 y de la presente Norma Técnica, no se les aplica las disposiciones de cierre de ejecución y evaluación, ni los plazos establecidos en la Norma Técnica "Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de la Infraestructura y Mobiliario de los Locales Escolares para el año 2017", aprobada por Resolución Ministerial N° 071-2017-MINEDU. Dichos locales cuentan con un plazo de ejecución hasta el **29 de diciembre del 2017**, fecha final de la etapa de ejecución de las actividades de Mantenimiento, así como para la elaboración del expediente de Declaración de Gastos ingresado al sistema WASICHAY.

**b.2) Verificación de la Ficha técnica de mantenimiento**

La DRE y/o UGEL a través del WASICHAY verificara la Ficha Técnica de Mantenimiento, de acuerdo a las prioritizaciones realizadas en los locales escolares, de acuerdo a las necesidades encontradas por la emergencia por la ocurrencia de lluvias y peligros asociados durante el periodo 2017.

En zonas rurales sin acceso a internet, se considerará la verificación de la ficha técnica en físico, con posterior regularización a través del WASICHAY.



**b.3) Retiro de recursos para la ejecución del mantenimiento**

Una vez verificada la ficha técnica de mantenimiento y generada el Acta de Compromiso en el WASICHAY, el director responsable del mantenimiento podrá retirar el monto asignado para la ejecución de las actividades programadas, las cuales deben realizarse hasta el **29 de noviembre del 2017**.




**b.4) De la ejecución de acciones de mantenimiento**

El Comité de Mantenimiento, tiene como función ejecutar las acciones de mantenimiento propuesta en la ficha técnica de mantenimiento haciendo buen uso de los recursos asignados en concordancia con el Instructivo Técnico de Mantenimiento.

En caso de dudas de carácter técnico, los miembros del Comité de Mantenimiento pueden efectuar consultas a través de los medios planteados en los procesos transversales de comunicación, difusión y capacitación, identificándose con el código de su local escolar, hasta el **29 de diciembre del 2017**.

**b.5 Devolución de los recursos no utilizados**

El responsable de mantenimiento del local escolar devuelve los montos retirados no utilizados a las siguientes cuentas de ahorro, según corresponda:

- 
- a. Hasta el cierre de la etapa de ejecución (**29 de diciembre del 2017**), depositar los recursos no utilizados a la cuenta de ahorro abierta a su nombre para el programa de mantenimiento, estas devoluciones **NO** deberán ser ingresadas al sistema, ya que son consideradas con saldos revertidos.
  - b. Después del cierre de la etapa de ejecución (**02 de enero de 2018**), procederá la devolución de la siguiente manera:
    - 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, deberán depositarse a la Cuenta Corriente N° 0000-860867 M. EDUCACIÓN PRONIED. Se deberá considerar que los impuestos a las transacciones financieras correspondientes son adicionales del monto a depositar.
    - El director responsable de mantenimiento deberá registrar los voucher de devolución con los datos de local escolar en el sistema Wasichay y remitirá una copia indicando el código de local escolar, nombre del Responsable de Mantenimiento y el motivo de la devolución a la DRE o UGEL.
    - El especialista de mantenimiento remitirá un correo electrónico adjuntando dicha documentación en formato pdf.
  - c. Los intereses generados en cada cuenta de ahorro **NO** deben ser retirados de la cuenta; caso contrario, deberán ser depositados en la
- 
- 

misma cuenta asignada si aún el programa se encuentra vigente, o a la cuenta del PRONIED.

- d. Asimismo, la cuenta **NO SERÁ UTILIZADA PARA DEPÓSITOS PERSONALES** ni para conceptos de haberes o viáticos del docente.

### C) CIERRE DE LA EJECUCION

#### c.1) Elaboración del Expediente de Declaración de Gastos

El director responsable de mantenimiento de los Locales Escolares beneficiados con la segunda asignación de recursos, en conjunto con el Comité de Mantenimiento del cual forma parte, **elaborara un (01) solo expediente de declaración de gastos, en el cual incluirá los gastos efectuados en ambas asignaciones**, e ingresará las declaraciones de gastos a través del sistema WASICHAY, hasta el **29 de diciembre del 2017.**

De la verificación de los expedientes de declaración de gastos:

- 1) La DRE y/o UGEL, recibirá los expedientes de declaración de gastos elaborados por los responsables del mantenimiento de los locales escolares, a través de mesa de partes y verificará que el expediente contenga la documentación, que se detalla a continuación:

- Documento descriptivo de actividades realizadas.
- Actas de Conformación de los Comités de Mantenimiento y Veedor (debidamente firmadas).
- Ficha técnica verificada (obtenida del sistema Wasichay) y con las firmas del Comité de Mantenimiento (Anexo N° 1)
- Acta de compromiso (obtenida del sistema Wasichay), firmada por el responsable del mantenimiento (Anexo N° 2).
- Declaración de gastos (obtenida del sistema Wasichay la misma que debe estar detallada por insumos) y con las firmas y huellas digitales del Comité de Mantenimiento y Veedor (Anexo N° 4)
- Informe de Veeduría firmada por el comité veedor (Anexo N° 5)
- Copia de voucher de retiros del BN realizados durante la ejecución.
- Copia del voucher de depósito de las devoluciones en la cuenta de ahorro en el BN realizados durante la ejecución.
- Boletas de venta, comprobantes de pago, recibo por honorarios o declaraciones juradas, emitidas a nombre de la institución educativa, las cuales deberán estar visadas por los miembros del comité de mantenimiento y comité veedor. No deben presentar enmendaduras, borrones, tachaduras o correcciones de ninguna índole; y deben ser llenados de forma completa, colocando la descripción del bien o servicio, la cantidad, precios unitarios y precios totales.
  - Las declaraciones juradas podrán utilizarse cuando no existe forma de obtener boleta o comprobante de pago que sustente los gastos incurridos (servicios de mano de obra y traslado de insumos) y en zonas rurales, en las cuales no se cuente con sede de la SUNAT para el trámite de RUC y emisión de recibos.



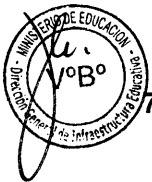


- El responsable de la DRE y/o UGEL, verificará y validará las razones del uso de la declaración jurada en el ámbito de su jurisdicción, y dará la conformidad respectiva a través del sistema Wasichay.
  - Panel fotográfico (fotografiando claramente el estado de la infraestructura antes, durante y después del mantenimiento).
- 2) El responsable de la DRE y/o UGEL, verificará y validará la información remitida por el responsable del local escolar y dará su conformidad a través del sistema Wasichay.
- 3) En caso la Declaración de Gastos no cuente con la firma de uno de los miembros de los comités, la DRE y/o la UGEL realizará la visita al local escolar con el fin de verificar la calidad de los trabajos y dar la conformidad de los mismos en el sistema Wasichay.

### 6.1.3 ETAPA DE EVALUACIÓN

#### DEL INFORME FINAL DEL PROCESO DE MANTENIMIENTO DE LOCALES ESCOLARES

El PRONIED, a través de la UGM, realizará un informe final sobre el consolidado del mantenimiento de locales escolares ubicados en las zonas declaradas en emergencia por la ocurrencia de lluvias y peligros asociados durante el periodo 2017, que se encuentran dentro de los alcances del Decreto de Urgencia N° 004-2017 y de la presente Norma Técnica, remitidos por la DRE o UGEL a nivel nacional, hasta el **31 de enero de 2018**.



### 7. ANEXOS

- Anexo N° 1: Formato de Ficha Técnica
- Anexo N° 2: Acta de compromiso
- Anexo N° 3: Autorización para solicitar estado de cuenta
- Anexo N° 4: Formato de Declaración de gastos
- Anexo N° 5: Modelo de Informe de Veeduría
- Anexo N° 6 Formato para cambio de responsable y bloqueo/desbloqueo de cuentas

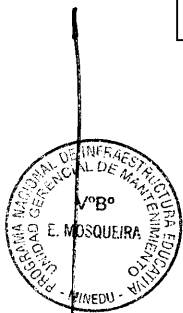


Anexo N° 1  
FICHA TECNICA

FICHA TECNICA DE MANTENIMIENTO DE LOCALES ESCOLARES				
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA				
PERIODO		CORREO ELECTRONICO		
CODIGO LOCAL		TELÉFONO		
UBICACION		CENTRO POBLADO		
DISTRITO		PROVINCIA		DEPARTAMENTO

Nro.	Acción	Espacio	Unidad	Cantidad	Costo Total (S/.)
<b>Acciones de Mantenimiento de locales escolares</b>					
1	Reparación de Techos				
2	Reparación de Instalaciones Sanitarias				
3	Reparación de Muros				
4	Reparación de Pisos				
5	Reparación de instalaciones eléctricas				
6	Mantenimiento de areas verdes				

<b>TOTAL</b>	
NÚMERO DE AULAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PUBLICA	
NÚMERO DE ALUMNOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PUBLICA	
NÚMERO DE DOCENTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PUBLICA	
NOMBRE DEL DIRECTGOR (NOMBRADO Y/O ENCARGHADO)	
DESCRIPCIÓN DE LAS PARTIDAS	



\_\_\_\_\_  
RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO DEL LOCAL ESCOLAR

\_\_\_\_\_  
MIEMBRO DEL COMITÉ DE MANTENIMIENTO

\_\_\_\_\_  
MIEMBRO DEL COMITÉ DE MANTENIMIENTO

Anexo N° 2

ACTA DE COMPROMISO

Yo,....., identificado con DNI N° ..... , domiciliado en ..... , en calidad de responsable del mantenimiento del Local Escolar (Institución Educativa) ..... , con código de local....., ubicada en la localidad de ..... , distrito de ..... , provincia de ..... , de la región....., dependiente de la (DRE, UGEL)....., declaro tener pleno conocimiento de los lineamientos establecidos para la ejecución del Mantenimiento de Locales Escolares ubicados en las zonas declaradas en emergencia por la ocurrencia de lluvias y peligros asociados durante el periodo 2017, que se encuentran dentro de los alcances del Decreto de Urgencia N° 004-2017, 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 , el especialista de mantenimiento remitirá el informe técnico a la Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, para el inicio de las acciones correspondientes, en caso de ser sancionado autorizo a la (DRE, UGEL) a afectar de la planilla única de remuneraciones que me corresponde, hasta por el importe otorgado destinado al mantenimiento de locales escolares.



Ciudad, ..... de ..... de 2017.

**Por la Institución Educativa** .....

Prof. ....

DNI N° .....

Responsable del mantenimiento

**Por la DRE / UGEL (según corresponda)**

Sr. ....

DNI N° .....



Anexo N° 3

**AUTORIZACIÓN PARA SOLICITAR ESTADO DE CUENTA**

Yo,....., identificado con DNI N° ..... , domiciliado en ..... , distrito ..... , provincia ..... , Región ..... , en calidad de responsable del mantenimiento del Local Escolar (Institución Educativa) ..... , con código de local....., dependiente de la (DRE, UGEL)....., declaro tener pleno conocimiento de los lineamientos del Mantenimiento de Locales Escolares ubicados en las zonas declaradas en emergencia por la ocurrencia de lluvias y peligros asociados durante el periodo 2017, que se encuentran dentro de los alcances del Decreto de Urgencia N° 004-2017, 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, tengo conocimiento que, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 140° de la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, el secreto bancario implica la prohibición a las empresas del sistema financiero, así como a sus directores y trabajadores, de suministrar cualquier información sobre las operaciones pasivas con sus clientes a menos que medie autorización escrita de estos o se trate de los supuestos consignados en los artículos 142 y 143 de la Ley general. Por lo que autorizo al Programa Nacional de Infraestructura Educativa a solicitar el estado de la cuenta asignada para la ejecución del Programa de Mantenimiento, con el fin de obtener información respecto al uso de los recursos asignados a la ejecución del mantenimiento en el local escolar.

Ciudad, ..... de ..... de 2017.

**Por la Institución Educativa** .....  
 Prof. ....  
 DNI N° .....  
 Responsable del mantenimiento

**Por la DRE / UGEL (según corresponda)**  
 Sr. ....  
 DNI N° .....



Anexo N° 4

**FORMATO DE DECLARACIÓN DE GASTOS**

DECLARACION DE GASTOS DE LOCALES ESCOLARES

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA				
PERIODO		NRO. DECLARACION		FECHA DECLARACION
DRE				
UGEL				
DEPARTAMENTO		PROVINCIA		DISTRITO
TELÉFONO		CORREO ELECTRONICO		
MOTIVO DE OBSERVACION				

NRO ORDEN	CONCEPTO GASTOS	NOMBRE PROVEEDOR	FECHA DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTO	NRO DOCUMENTO	IMPORTE S/.
1	Reparación de Techos					
2	Reparación de Instalaciones Sanitarias					
3	Reparación de Muros					
4	Reparación de Pisos					
5	Reparación de instalaciones eléctricas					
6	Mantenimiento de areas verdes					

TOTAL:	
MONTO ASIGNADO:	
SALDO NO UTILIZADO	



_____	_____	_____
RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO DEL LOCAL ESCOLAR	MIEMBRO DEL COMITÉ DE MANTENIMIENTO	MIEMBRO DEL COMITÉ DE MANTENIMIENTO
_____	_____	_____
AUTORIDAD DE LA JURISDICCION DONDE SE UBICA EL LOCAL	MIEMBRO DEL COMITÉ VEEDOR	MIEMBRO DEL COMITÉ VEEDOR



## Anexo N° 5

MODELO DE INFORME DE VEEDURIAINFORME DE VEEDURIA

A : **Nombre del Director de la UGEL o DRE**  
Cargo del Director de la UGEL o DRE

Asunto : Informe del Comité veedor

Referencia : Mantenimiento de la Infraestructura de Locales Escolares, a nivel nacional, en el marco de lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 004-2017.

Fecha :

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo y a la vez informar a su despacho las actividades realizadas en Mantenimiento de la Infraestructura de Locales Escolares, a nivel nacional, en el marco de lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 004-2017, que autoriza al Ministerio de Educación, con cargo a su presupuesto institucional, a financiar el Mantenimiento de la Infraestructura y Mobiliario, incluido los servicios sanitarios de los locales escolares ubicados en las zonas declaradas en Estado de Emergencia por la ocurrencia de lluvias y peligros asociados durante el periodo 2017, en el marco del Decreto de Urgencia N° 004-2017, a fin de brindar la continuidad del servicio, ejecutado en la Institución Educativa....., con código de local N°..... ubicado en el distrito de....., Provincia de..... en la Región....., el cual detallamos a continuación:

(Describir los trabajos ejecutados, por ejemplo:

- 1.- Reparación de techos: Se constató.....(Por ejem: Cambio de 10 calaminas)
- 2.- Reparación de Instalaciones sanitarias: Se constató.(Por ejem: Cambio de 03 llaves de grifo y cambio de 02 inodoros).
- 3.- Reparación de muros: Se constató.....(Por ejem: resane de muros afectados en dos Aulas).
- 4.- Reparación de pisos: Se constató..... (Por ejem: resane de piso de cemento).
- 5.- Reparación de instalaciones eléctricas: Se verificó... (Por Ejem: el cambio de interruptores y fluorescentes)
- 6.- Mantenimiento de áreas verdes: Se verificó... (Por Ejem: retiro de malezas)

El monto total invertido es de S/. (Monto en números y letras)

**CONCLUSIÓN:**

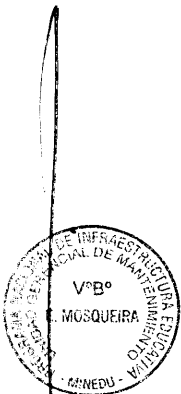
Luego de verificar la ejecución de los trabajos descritos en el presente informe, los integrantes del Comité Veedor, damos conformidad de que los trabajos fueron ejecutados al 100%.  
Es todo cuanto podemos informar para su conocimiento

Atentamente

Autoridad de la Jurisdicción donde  
se ubica el Local Escolar  
(Nombre, apellido, DNI)

Representante del Comité  
Veedor  
(Nombre, apellido, DNI)

Representante del Comité  
Veedor  
(Nombre, apellido, DNI) |



Anexo N°6

Formato para cambio de responsable y bloqueo/desbloqueo de cuentas

FORMATO PARA CAMBIO DE RESPONSABLE

DATOS DEL LOCAL ESCOLAR				INFORMACION DEL RESPONSABLE ACTUAL				INFORMACION REQUERIDA PARA EL NUEVO RESPONSABLE DEL LOCAL ESCOLAR. LLENAR SEGUN CORRESPONDA (NACIONAL O EXTRANJERO)																	
CÓDIGO LOCAL	NÚMERO Y NOMBRE DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN EL LOCAL ESCOLAR	REGIÓN	DRE / UGEL	DNI	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	NÚMERO DE CUENTA	NACIONAL					EXTRANJERO											
									SITUACION DEL TRABAJADOR	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	SITUACION DEL TRABAJADOR	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	TELÉFONO	OCCUPACION	FECHA DE NACIMIENTO (AÑO/MES/DÍA)	ESTADO CIVIL	SEXO
									1= NOMBRAO 7= CONTRATADO	1= DNI							1= NOMBRAO 7= CONTRATADO	4= CARNET DE EXTRANJERÍA 5= PASAPORTE							

FORMATO PARA BLOQUEO Y DESBLOQUEO DE CUENTAS

DATOS DEL LOCAL				INFORMACION DEL RESPONSABLE ACTUAL					
CÓDIGO LOCAL	NÚMERO Y NOMBRE DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN EL LOCAL ESCOLAR	REGIÓN	DRE / UGEL	DATOS DEL RESPONSABLE					
				SITUACION DEL TRABAJADOR	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
				1= Nombrado 7= contratado	1 = DNI				



**ANEXO N° 2**

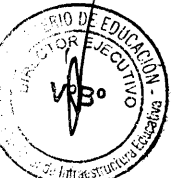
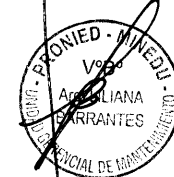
**“LISTADO DE LOCALES ESCOLARES QUE FORMAN  
PARTE DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LA  
INFRAESTRUCTURA Y MOBILIARIO DE LOS LOCALES  
ESCOLARES 2017 – DECRETO DE URGENCIA N° 004-  
2017”**



# 202 - 2017 - MINEDU

LISTADO DE LOCALES ESCOLARES QUE FORMAN PARTE DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y MOBILIARIO DE LOS LOCALES ESCOLARES  
2017 - DECRETO DE URGENCIA N° 004-2017

N°	CÓDIGO DE LOCAL	NÚMERO Y NOMBRE DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN EL LOCAL ESCOLAR	REGIÓN	DRE / UGEL	MONTO ASIGNADO 2017 II
458	021601	418	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	4,127
459	021615	84130 SAN NICOLAS DE TOLENTINO	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	8,792
460	021620	84155 - LLAMACA/84155	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	8,424
461	021639	84156/84156	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	10,031
462	021644	84157	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,500
463	021658	84161	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,500
464	021663	84162/84162	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	9,873
465	021677	84163	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,860
466	021682	84164	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	5,279
467	021696	84265	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,879
468	021700	84273	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,500
469	021719	84280	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,500
470	021724	86864/86864	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	5,704
471	021738	86959	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,867
472	021743	86960 YANAMAYO	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,500
473	021757	87001	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,631
474	021762	SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO/CEBA - SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	4,158
475	021776	201	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	4,729
476	021781	264 VIRGEN DE FATIMA	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	5,587
477	021795	416	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,500
478	021804	420	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	4,044
479	021818	84129 CESAR VALLEJO	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	9,754
480	021823	84131 SAN MIGUEL/84131 SAN MIGUEL/84131 SAN MIGUEL	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	7,978
481	021837	84132 SAN DIEGO/84132 SAN DIEGO	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	7,052
482	021842	84133/84133	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	8,167
483	021856	84152	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,500
484	021861	84153/84153	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	10,258
485	021875	84154	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,500
486	021880	84158/84158	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	10,379
487	021899	84159	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,500
488	021917	84236	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,500
489	021922	84256	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,500
490	021936	84264	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	7,297
491	021941	86903/86903	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,927
492	021955	86907/86907 MANYANYACU	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	5,517
493	021960	86910	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,500
494	021979	87002	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,500
495	021984	JOSE MARIA ARGUEDAS	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	9,170
496	280029	1143 SEMILLITAS DEL SABER	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	6,059
497	538326	86377 JULIO ROCCA ILLINI	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	7,353
498	550399	SAN NICOLAS	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	4,722
499	632461	084	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,500
500	646463	427	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,959
501	647523	CEBA - VIRGEN DE LAS MERCEDES/CEBA - VIRGEN DE LAS MERCEDES	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	7,552
502	647537	422	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,996
503	648513	SAN LUIS	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	7,162
504	651690	84155	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,500
505	680640	450	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,500
506	680659	461	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,500
507	680664	462	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,500
508	680678	463	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,500
509	732757	424	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,500
510	732762	426	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,500
511	767600	674	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,500
512	767619	671	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,500
513	767624	673	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,500
514	767638	676	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,500
515	767643	678	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,500
516	767657	670	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,500
517	767662	672	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,500
518	767676	669	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,500
519	767803	677	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,500
520	770848	675	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,500
521	778910	423 - SAN FRANCISCO	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,818
522	778929	425 - TAMBO	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,777
523	798654	2641	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,500
524	798668	2642	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	3,500
525	801109	89545	ANCASH	UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD	4,366
526	022002	307 MI PEQUEÑO CIELO	ANCASH	UGEL CASMA	7,861
527	022016	1556 ANGELITOS DE JESUS	ANCASH	UGEL CASMA	9,658
528	022021	1577 MI MUNDO MAGICO	ANCASH	UGEL CASMA	5,024
529	022059	1598 DIVINO NIÑO JESUS	ANCASH	UGEL CASMA	9,076
530	022064	1657	ANCASH	UGEL CASMA	4,703
531	022083	1701	ANCASH	UGEL CASMA	3,500
532	022101	1603	ANCASH	UGEL CASMA	4,007
533	022115	1704	ANCASH	UGEL CASMA	3,500



# 202-2017.-MINEDU

LISTADO DE LOCALES ESCOLARES QUE FORMAN PARTE DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y MOBILIARIO DE LOS LOCALES ESCOLARES  
2017 - DECRETO DE URGENCIA N° 004-2017

N°	CÓDIGO DE LOCAL	NÚMERO Y NOMBRE DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN EL LOCAL ESCOLAR	REGIÓN	DRE / UGEL	MONTO ASIGNADO 2017 II
534	022120	1705 MI PEQUEÑO MUNDO	ANCASH	UGEL CASMA	4,146
535	022139	88101 CESAR ABRAHAM VALLEJO MENDOZA/88101 CESAR ABRAHAM VALLEJO MENDOZA	ANCASH	UGEL CASMA	20,074
536	022144	88100 INMACULADA CONCEPCION	ANCASH	UGEL CASMA	14,286
537	022158	88102 REPUBLICA DE CHILE/88102 REPUBLICA DE CHILE	ANCASH	UGEL CASMA	18,562
538	022163	88103	ANCASH	UGEL CASMA	3,500
539	022177	88104 MARIA PARADO DE BELLIDO/88104 MARIA PARADO DE BELLIDO	ANCASH	UGEL CASMA	7,464
540	022182	88118 CIRO ALEGRIA BAZAN/88118 CIRO ALEGRIA BAZAN	ANCASH	UGEL CASMA	7,792
541	022196	88119	ANCASH	UGEL CASMA	4,843
542	022200	88122	ANCASH	UGEL CASMA	4,037
543	022219	88124 VIRGEN DE LAS MERCEDES/88124 VIRGEN DE LAS MERCEDES	ANCASH	UGEL CASMA	8,295
544	022224	88125	ANCASH	UGEL CASMA	3,500
545	022238	88212 ANTONIO RAYMONDI/88212 ANTONIO RAYMONDI	ANCASH	UGEL CASMA	12,464
546	022257	88249 RAMON CASTILLA	ANCASH	UGEL CASMA	3,500
547	022262	88255 JOSE OLAYA	ANCASH	UGEL CASMA	5,610
548	022276	88275 SAN PEDRITO	ANCASH	UGEL CASMA	3,500
549	022281	88297	ANCASH	UGEL CASMA	3,699
550	022295	88358 TERESA GONZALES DE FANNING	ANCASH	UGEL CASMA	3,500
551	022304	MARISCAL LUZURIAGA/MARISCAL LUZURIAGA/CEBA - MARISCAL LUZURIAGA	ANCASH	UGEL CASMA	22,114
552	022318	DE CASMA	ANCASH	UGEL CASMA	8,313
553	022323	02 AGUSTIN EVANS/02 AGUSTIN EVANS	ANCASH	UGEL CASMA	5,864
554	022422	1582	ANCASH	UGEL CASMA	3,500
555	022436	1583	ANCASH	UGEL CASMA	5,368
556	022441	1706	ANCASH	UGEL CASMA	3,500
557	022455	1707	ANCASH	UGEL CASMA	3,646
558	022460	1708	ANCASH	UGEL CASMA	3,500
559	022479	88110 NUESTRA SEÑORA DE FATIMA/88110 NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	ANCASH	UGEL CASMA	13,491
560	022484	88111 JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION	ANCASH	UGEL CASMA	7,427
561	022498	88112 RICARDO PALMA	ANCASH	UGEL CASMA	3,549
562	022506	88120 JOSE CARLOS MARIATEGUI/88120 JOSE CARLOS MARIATEGUI	ANCASH	UGEL CASMA	8,981
563	022511	88137 FRANCISCO BOLOGNESI	ANCASH	UGEL CASMA	3,521
564	022525	88219 SAGRADO CORAZON DE JESUS	ANCASH	UGEL CASMA	3,707
565	022530	88248 VIRGEN DE LA PUERTA	ANCASH	UGEL CASMA	4,803
566	022549	88288/88288	ANCASH	UGEL CASMA	5,484
567	022554	88381	ANCASH	UGEL CASMA	3,500
568	022568	88111 JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION	ANCASH	UGEL CASMA	6,983
569	022573	1596	ANCASH	UGEL CASMA	3,623
570	022587	1703	ANCASH	UGEL CASMA	4,848
571	022592	88105 JUAN NOEL LASTRA/88105 JUAN NOEL LASTRA	ANCASH	UGEL CASMA	9,090
572	022605	88115	ANCASH	UGEL CASMA	4,475
573	022610	88286	ANCASH	UGEL CASMA	3,500
574	022629	88378	ANCASH	UGEL CASMA	5,649
575	022634	1557	ANCASH	UGEL CASMA	6,965
576	022648	1576	ANCASH	UGEL CASMA	6,174
577	022653	1605 NIÑO JESUS DE JAIHUA	ANCASH	UGEL CASMA	4,543
578	022667	88304 SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO	ANCASH	UGEL CASMA	3,500
579	022672	88116 JOSE MARIA ARGUEDAS/88116 JOSE MARIA ARGUEDAS	ANCASH	UGEL CASMA	12,490
580	022686	88117 MARIA REICHE NEUMAN/88117 MARIA REICHE NEUMAN	ANCASH	UGEL CASMA	11,447
581	022691	88128 ALFONSO UGARTE/88128 ALFONSO UGARTE/88128 ALFONSO UGARTE	ANCASH	UGEL CASMA	10,591
582	022714	88289	ANCASH	UGEL CASMA	4,510
583	022728	88300	ANCASH	UGEL CASMA	3,500
584	022733	88311 JOSE GALVEZ EGUSQUIZA/88311 JOSE GALVEZ EGUSQUIZA	ANCASH	UGEL CASMA	7,716
585	022747	88362/88362	ANCASH	UGEL CASMA	4,980
586	022766	88379 HORACIO ZEBALLOS GAMEZ	ANCASH	UGEL CASMA	3,500
587	022771	89015	ANCASH	UGEL CASMA	12,533
588	511435	89019 OSCAR LOMPARTE VALLADARES	ANCASH	UGEL CASMA	4,119
589	534050	SANTA MARIA MAGDALENA	ANCASH	UGEL CASMA	3,500
590	534093	88113/88113	ANCASH	UGEL CASMA	4,108
591	534106	AGROPECUARIO YAUTAN	ANCASH	UGEL CASMA	16,059
592	534125	1711 PASTORCITOS DE FATIMA	ANCASH	UGEL CASMA	5,077
593	534130	89017 MARISCAL ANDRES AVELINO CACERES/89017 MARISCAL ANDRES AVELINO CACERES	ANCASH	UGEL CASMA	10,569
594	534149	1710 SAN FRANCISCO DE ASIS	ANCASH	UGEL CASMA	4,173
595	534154	89018	ANCASH	UGEL CASMA	3,500
596	631471	113	ANCASH	UGEL CASMA	5,851
597	668841	464	ANCASH	UGEL CASMA	3,851
598	668855	465	ANCASH	UGEL CASMA	3,500
599	668860	466/89019 OSCAR LOMPARTE VALLADARES	ANCASH	UGEL CASMA	6,221
600	727299	615	ANCASH	UGEL CASMA	3,500
601	727303	620	ANCASH	UGEL CASMA	3,500
602	727317	621	ANCASH	UGEL CASMA	3,500
603	727322	636	ANCASH	UGEL CASMA	3,500
604	727336	665	ANCASH	UGEL CASMA	3,500
605	769618	679	ANCASH	UGEL CASMA	3,500
606	801091	89544	ANCASH	UGEL CASMA	4,999
607	000081	322 ERNESTO SANCHEZ FAJARDO/88129 ERNESTO SANCHEZ FAJARDO	ANCASH	UGEL CORONGO	4,195
608	000137	228 JUAN VELASCO ALVARADO	ANCASH	UGEL CORONGO	4,982
609	000284	88143 SANTA ROSA	ANCASH	UGEL CORONGO	4,221

