



Gobierno Regional
de Madre de Dios

Dirección Regional
de Educación

Dirección de Gestión
Institucional.



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"
"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"

DIRECTIVA N° 001-2017-GOREMAD/DRE-DGI-INFRA

NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LOCALES ESCOLARES DURANTE EL PERIODO 2017 EN LA JURISDICCION DE LA DRE DE MADRE DE DIOS.

1. FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad establecer normas y orientaciones para la planificación, programación, ejecución, rendición de cuentas y sistematización del programa de Mantenimiento de locales escolares 2017 en la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Madre de Dios, de conformidad a la Disposición Final de la Resolución Ministerial N° 071-2017-MINEDU en la que señala: ***"Los Gobiernos Regionales y locales podrán emitir disposiciones adicionales, en el ámbito de su competencia a fin de asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en la Norma Técnica, así como salvaguardar el buen uso de los recursos públicos abonados en la cuenta del Banco de la Nación del Director titular o encargado de la institución educativa pública, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 de la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017. La DRE y/o UGEL podrán establecer además mecanismos para la presentación de la ficha técnica y la declaración de gastos"***.

2. BASE LEGAL

- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Resolución Ministerial N° 593-2014-MINEDU, Norma técnica que regula la ejecución del Programa de Mantenimiento de locales escolares.
- Resolución Ministerial N° 071-2017-MINEDU, Norma técnica "Disposiciones para la ejecución del programa de mantenimiento de la infraestructura y mobiliario de los locales escolares 2017"
- Resolución Ministerial N° 084-2017-MINEDU, Listado de Instituciones Educativas que forman parte del programa de mantenimiento de la infraestructura y mobiliario de los locales escolares 2017"
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 021-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED, que aprueba el "Instrumento Técnico para la ejecución del mantenimiento de la infraestructura y mobiliario de los locales escolares del año 2017"
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

3. ALCANCES

El ámbito de aplicación de la presente Directiva comprende la Dirección regional de educación de Madre de Dios Unidad de Gestión Educativa Local de Tambopata, Tahuamanu, Manu, instituciones educativas públicas y toda persona o comité a que se haga referencia en la Norma.



Gobierno Regional
de Madre de Dios

Dirección Regional
de Educación

Dirección de Gestión
Institucional.



*"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"
"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"*

4. DE LA PROGRAMACION

4.1 DE LA FICHA TECNICA

Para la verificación de la ficha técnica por parte del especialista de la DRE, el responsable del programa de mantenimiento de la Institución Educativa deberá presentar los siguientes documentos debidamente suscritos:

- Acta de conformación de Comité de Mantenimiento
- Acta de conformación de Comité Veedor.
- Anexo 2 – Formato de ficha técnica de mantenimiento
- Anexo 3 – Acta de Compromiso
- Anexo 4 – Autorización para solicitar Estado de Cuenta
- Ficha de Priorización de acciones de mantenimiento
- Fotografías de estado actual
- Copia de DNI de integrantes del Comité de Mantenimiento
- Correo electrónico actualizado

4.2 DEL PLAZO

El plazo para la presentación de la documentación para la verificación de la ficha técnica de mantenimiento será hasta el día 30 de mayo del 2017.

El especialista tendrá plazo para la verificación hasta el día 10 de junio

Los responsables de mantenimiento tendrán un plazo máximo de dos (02) días para subsanar las observaciones que pudiera emitir el especialista.

4.3 RETIRO DE LOS RECURSOS PARA LA EJECUCION DE MANTENIMIENTO

Podrán realizarlo únicamente los responsables que tengan verificada la Ficha Técnica de Mantenimiento y generada el Acta de Compromiso en el Sistema WASICHAY, podrá retirar el monto asignado para la ejecución de las actividades programadas, bajo responsabilidad.

5. DE LA EJECUCION – GASTOS

5.1 INICIO DE LAS ACTIVIDADES

Las actividades de mantenimiento se iniciaran una vez VERIFICADA la ficha técnica de mantenimiento, bajo la responsabilidad del responsable de la Institución Educativa, del comité de mantenimiento y comité veedor.

5.2 MODIFICACION DE ACTIVIDADES RESPECTO A LA FICHA TECNICA APROBADA.

Queda prohibida cualquier modificación a las actividades programadas en la ficha técnica de mantenimiento, en caso de presentarse cualquier inconveniente o necesidad de modificar las actividades programadas, estas deberán contar con la aprobación previa del especialista de la DRE, bajo responsabilidad.

Para la modificación, deberá acompañar el acta de acuerdo del comité de mantenimiento con el visto bueno del comité veedor.



Gobierno Regional
de Madre de Dios

Dirección Regional
de Educación

Dirección de Gestión
Institucional.



*"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"
"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"*

Ante cualquier modificación realizada sin la aprobación previa del especialista, esta será asumida por el responsable de la ejecución de los gastos de la Institución Educativa.

5.3 PARTICIPACION DEL COMITÉ VEEDOR

El comité veedor está en la obligación de verificar el inicio, la ejecución y la verificación final de los trabajos realizados, debiendo consignar estas acciones en un acta. Debiendo ejecutar como mínimo una visita durante la ejecución de los trabajos de mantenimiento debiendo elaborar el acta correspondiente, el cual será adjuntado a la declaración de gastos al concluir los trabajos de mantenimiento.

5.4 SOBRE LOS COSTOS DE MANO DE OBRA

Los costos de mano de obra en relación al presupuesto asignado sin incluir el monto para la ejecución de los gastos de útiles escolares y de escritorio, materiales para uso pedagógico y equipamiento menor, no deberán superar el **35 %**.

5.5 DE LA ADQUISICION DE ÚTILES ESCOLARES Y DE ESCRITORIO, MATERIALES PARA USO PEDAGÓGICO Y EQUIPAMIENTO MENOR

Este presupuesto asciende a mil quinientos con 00/100 soles (S/.1,500.00), monto que ha sido destinado únicamente a las Instituciones Educativas del nivel primaria y secundaria o integrado primaria/secundaria para ejecutar gastos conforme lo refiere el ANEXO 1 de la norma.

El monto no utilizado deberá ser devuelto, no puede ser utilizado en gastos de mantenimiento.

6. DEL CIERRE DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

6.1 DE LA DECLARACION DE GASTOS

El responsable del programa de mantenimiento de la Institución Educativa presentará la Declaración de gastos que debe contener la documentación que indica el literal C) c1. De la RM N° 071-2017-MINEDU, adicionalmente presentará:

- Declaración Jurada indicando la veracidad de los documentos que contiene el expediente de Declaración de Gastos.

6.2 DEL PLAZO

La fecha límite para la presentación de la Declaración de gasto será del 15 de agosto del 2017, con la finalidad que el especialista de la DRE pueda realizar las verificaciones respectivas en los plazos establecidos.

Los responsables de mantenimiento tendrán un plazo máximo de cinco días para subsanar las observaciones que pudiera emitir el especialista.



Gobierno Regional
de Madre de Dios

Dirección Regional
de Educación

Dirección de Gestión
Institucional.



*"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"
"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"*

7. USO OBLIGATORIO DEL SISTEMA WASICHAY

Todos los reportes se realizarán a través del sistema WASICHAY, para lo cual cada uno de los responsables contará con un usuario y contraseña generada a través del sistema PASSPORT, en caso de no contar con usuario, este deberá ser requerido a su especialista.

8. DEL CONTROL POSTERIOR

La DRE o UGEL en concordancia a la Ley de Procedimientos Administrativo General Ley N° 27444, Art III, Principios del procedimiento Administrativo numeral 1.16, Principio de privilegio de Controles Posteriores, la DRE a través de la Unidad de Infraestructura tiene el derecho de realizar la Fiscalización posterior.