



PERÚ

Ministerio
de Educación

**Metas 17 y 21: Realizar acciones de monitoreo al
mantenimiento preventivo en los locales escolares de la
jurisdicción**

Marzo 2014



PERÚ

Ministerio
de Educación

METAS 17 y 21: Realizar acciones de monitoreo al mantenimiento preventivo en los locales escolares de la jurisdicción

Aspectos Generales

Aplicable en los locales escolares beneficiados en el Programa de Mantenimiento 2014

Financiado mediante la Ley de Presupuesto 2014, que autoriza al Ministerio de Educación destinar S/. 280'000,000.00

Es ejecutado por cada Institución Educativa, teniendo como plazo final julio del 2014





PERÚ

Ministerio
de Educación

METAS 17 y 21: Realizar acciones de monitoreo al mantenimiento preventivo en los locales escolares de la jurisdicción



Se otorgan recursos económicos a Instituciones Educativas

Se pueden realizar acciones a fin de evitar y neutralizar daños y deterioros en la infraestructura y mobiliario

Permite ejecutar acciones de mantenimiento en forma inmediata, reduciendo riesgos a la población escolar





PERÚ

Ministerio
de Educación

METAS 17 y 21: Realizar acciones de monitoreo al mantenimiento preventivo en los locales escolares de la jurisdicción

Instancias responsables del Mantenimiento



**Comité de
Mantenimiento**

- Conformado por Director y dos padres de familia.
- Priorizan y ejecutan el mantenimiento.

- Conformado por una autoridad, un padre de familia y un docente.
- Realiza trabajos de veeduría sobre el mantenimiento preventivo.

**Comité
Veedor**





PERÚ

Ministerio
de Educación

METAS 17 y 21: Realizar acciones de monitoreo al mantenimiento preventivo en los locales escolares de la jurisdicción

Priorización de Espacios a intervenir

Orden de Prioridad	Tipos de Espacios Educativos	Comprende
1ro	Aulas	Aulas
	Servicios Higiénicos	Letrinas, inodoros, tanque elevado, cisterna e instalaciones sanitarias (limpieza de cajas y tuberías de desagüe).
2do	Cocinas y Comedores	Cocina, comedor, almacén de alimentos
3ro	Servicios Auxiliares	Biblioteca, sala computo o aula de innovación.
4to	Espacios Exteriores	Losas deportivas, veredas, rampas.
5to	Espacios Administrativos	Dirección, sala de profesores, oficinas administrativa y auditorio



PERÚ

Ministerio
de Educación

METAS 17 y 21: Realizar acciones de monitoreo al mantenimiento preventivo en los locales escolares de la jurisdicción

Orden Prioridad	Acciones de mantenimiento	Aulas	Servicios Higiénicos	Cocinas y Comedores	Servicios Auxiliares	Espacios Exteriores	Espacios Administra- tivos
1ro	Reparación de techos	X	X	X	X	X	X
2do	Reparación de instalaciones sanitarias		X	X	X		
3ro	Reparación de pisos	X	X	X	X	X	X
4to	Reparación de muros	X	X	X	X	X	X
5to	Reparación de puertas	X	X	X	X	X	X
6to	Reparación de ventanas	X	X	X	X		X
7mo	Reparación de instalaciones eléctricas	X	X	X	X	X	X
8vo	Reparación de mobiliario escolar	X			X		
9no	Reposición de mobiliario escolar	X			X		
10mo	Pintado	X	X	X	X	X	X

Anexo N° 03-A

FICHA DE MONITOREO



PERÚ

Ministerio
de Educación

FICHA DE MONITOREO AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO EJECUTADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN EN LOS LOCALES ESCOLARES DE LA MUNICIPALIDAD DE.....

Fecha de la visita:

I.- DATOS GENERALES

Nombre de la Institución Educativa:

Nombre del Director (nombrado y/o encargado):

N° Celular del Director:

Correo electrónico del Director:

Código del Local:

Nivel de II.EE. Inicial Primaria Secundaria Otro

Código Modular

N° de docentes

N° de alumnos

Turnos en que se dictan las clases: Mañana () Tarde () Noche ()

Dirección:

Centro Poblado:

Distrito:

Provincia:

Región:

Teléfono de la I.E.:

II.- DATOS DEL RESPONSABLE Y MONTO ASIGNADO

Nombre del responsable:

D.N.I. / C.E.:

Teléfono del responsable:

Correo electrónico del responsable:

Monto Asignado: *Según base de datos*

Monto Ejecutado: *A la fecha de la visita*

FICHA DE MONITOREO AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO EJECUTADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN EN LOS LOCALES ESCOLARES DE LA MUNICIPALIDAD DE.....

III.- DATOS DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA I.E.

Aulas encontradas								
Agua		Desagüe		Energía Eléctrica		Teléfono		Internet

IV.- DOCUMENTOS VERIFICADOS	OBSERVACIONES
() ACTA Y/O RESOLUCIÓN DE CONFORMACION DE COMITÉ VEEDOR	<i>Revisar nombres y firmas</i>
() ACTA Y/O RESOLUCIÓN DE CONFORMACION DE COMITÉ MANTENIMIENTO	<i>Revisar nombres y firmas</i>
() INFORME DEL COMITÉ VEEDOR	<i>Revisar firmas, si tiene descripción de trabajos verificados</i>
() VOUCHERS	<i>Indicar monto retirado y fecha de retiros</i>

OBSERVACIONES: (si no iniciaron los trabajos, especificar el motivo)

Revisar los documentos e indicar las acciones a realizar

V.- TRABAJOS EJECUTADOS

1) FECHA DE INICIO DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO	<i>Indicar cuando empezaron los trabajos</i>
2) FECHA DE TÉRMINO DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO	<i>Indicar cuando se terminaron los trabajos</i>
3) FECHA DE PRESENTACION DEL INFORME DE RENDICION	<i>Indicar cuando se entregó el informe y si no lo hizo indicar los motivos</i>
4) AREAS INTERVENIDAS	
() AULAS	<i>Indicar el número de aulas</i>
() SSHH	<i>Indicar el número de baterías atendidas</i>
() AREA DE COMPUTO	
() AREAS EXTERIORES	<i>Indicar que áreas intervino</i>
() OTROS (especificar)	

INDICACIONES: (respecto a la priorización)

La prioridad del programa son las Aulas y los SSHH, indicar si se cumplió con esto y de no ser el caso indicar los motivos

FICHA DE MONITOREO AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO EJECUTADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN EN LOS LOCALES ESCOLARES DE LA MUNICIPALIDAD DE.....

VI.- PARTIDAS EJECUTADAS **MANTENIMIENTO SEGÚN NORMA TÉCNICA**

UBICACIÓN Y CALIDAD			UBICACIÓN	OBSERVACIONES RESPECTO A LA CALIDAD
()	I	REPARACIÓN DE TECHOS	<i>Indicar en qué ambientes y qué trabajos se han ejecutado, por ejemplo si se usó pintura látex, esmalte, si se cambiaron puertas, coberturas, pisos, ventanas, etc.</i>	<i>Observar la calidad de los materiales utilizados y la calidad de los trabajos ejecutados. Indicar si es buena, regular o mala</i>
()	II	REPARACIÓN DE INSTALACIONES SANITARIAS		
()	III	REPARACIÓN DE PISOS		
()	IV	REPARACIÓN DE MUROS		
()	V	REPARACIÓN DE PUERTAS		
()	VI	REPARACIÓN DE VENTANAS		
()	VII	REPARACIÓN DE INSTALACIONES ELECTRICAS		
()	VIII	REPARACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR		
()	IX	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR		
()	X	PINTURA EN AULAS		

PRECIOS Y AVANCE (%)			PRECIOS	AVANCE (%)
()	I	REPARACIÓN DE TECHOS	<i>Establecer ratios y comparar con los establecidos en la Ficha Técnica de Mantenimiento, en lo que sea aplicable.</i>	<i>De acuerdo a lo programado en la Ficha Técnica de Mantenimiento, indicar cuál es el porcentaje promedio de ejecución de los rubros.</i>
()	II	REPARACIÓN DE INSTALACIONES SANITARIAS		
()	III	REPARACIÓN DE PISOS		
()	IV	REPARACIÓN DE MUROS		
()	V	REPARACIÓN DE PUERTAS		
()	VI	REPARACIÓN DE VENTANAS		
()	VII	REPARACIÓN DE INSTALACIONES ELECTRICAS		
()	VIII	REPARACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR		
()	IX	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR		
()	X	PINTURA EN AULAS		

FICHA DE MONITOREO AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO EJECUTADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN EN LOS LOCALES ESCOLARES DE LA MUNICIPALIDAD DE.....

VII.- OTROS RUBROS

CONSTRUCCION

()	A	MUROS	<i>Describir qué trabajos se ejecutaron</i>
()	B	PISOS	<i>Describir qué trabajos se ejecutaron</i>
()	C	TECHOS	<i>Describir qué trabajos se ejecutaron</i>
()	D	OTROS	<i>Describir qué trabajos se ejecutaron</i>

ADQUISICIÓN

()	E	BIENES	<i>Describir qué bienes se compraron, por ejemplo: astas de bandera, ventiladores, impresoras, alarmas, etc.</i>
()	F	INSUMOS	<i>Describir qué insumos se compraron, por ejemplo: detergente, escobas, petróleo, pilas, cera, útiles de escritorio, útiles de limpieza, tarjetas telefónicas, copias, etc.</i>
()	G	MUEBLES PARTICULARES	<i>Sólo se permite la compra de carpetas para alumnos</i>

VIII.- SOBRE LA MODALIDAD DE EJECUCION:

¿LOS TRABAJOS SE REALIZARON POR CONTRATACIÓN DE SERVICIOS A TODO COSTO?	SI ()	NO ()
¿SE ADQUIRIERON MATERIALES Y SE CONTRATÓ LA MANO DE OBRA	SI ()	NO ()

INDICACIONES:

En el caso de ser mixta marcar los dos, en el caso de un servicio a todo costo, en el contrato se deben describir los rubros y cantidades a ejecutar

¿RECIBIO APOYO LOGÍSTICO DE LA UGEL, DRE y/o MUNICIPALIDAD?	SI ()	NO ()	¿RECIBIO APOYO TÉCNICO DE LA UGEL, DRE y/o MUNICIPALIDAD?	SI ()	NO ()
---	--------	--------	---	--------	--------

FICHA DE MONITOREO AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO EJECUTADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN EN LOS LOCALES ESCOLARES DE LA MUNICIPALIDAD DE.....

IX.- DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Marcar / indicar en el casillero)

1.- Acta de visita de local escolar:

2.- Fotografías: *Indicar cantidad*

3.- Otros: *Especificar*

X.- OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

Describir las observaciones en general

X.- OPINIÓN DEL DIRECTOR SOBRE QUÉ PARTIDA ADICIONAL DEBE INCLUIRSE PARA EL PRÓXIMO MANTENIMIENTO

Fecha:

REPRESENTANTE DE LA MUNICIPALIDAD

DIRECTOR/ RESPONSABLE

XI.- DATOS DEL RESPONSABLE DEL MONITOREO

Nombres y Apellidos:

Cargo en la Municipalidad:

Teléfono:

Correo electrónico:



PERÚ

Ministerio
de Educación

METAS 17 y 21: Realizar acciones de monitoreo al mantenimiento preventivo en los locales escolares de la jurisdicción

Contactos

Responsable	Correo	Teléfono
Ing. Carlos Acuña Alegre	cacunaa@minedu.gob.pe	615-5800 anexo 25360
Jacqueline López	nlopezg@minedu.gob.pe	615-5800 anexo 25515



PERÚ

Ministerio
de Educación

GRACIAS

Marzo 2014