



## **COMUNICADO OFICIAL N° 034 -2022 UGEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO ENTREGA DE EXPEDIENTES MANTENIMIENTO 2022**

La Unidad de Gestión Educativa Local de Islay, a través del Programa de mantenimiento pone de conocimiento a todos los Directores(as), designados, encargados o por funciones de las Instituciones Educativas Públicas que son beneficiadas con el programa de mantenimiento 2022 que, se ha coordinado con la Dirección de la UGEL para la entrega de su expediente del periodo 2022 Mantenimiento regular, el cual DEBERÁ SER ESCANEADO Y ENVIADO VÍA VIRTUAL EN PDF al especialista de la UGEL, para la aprobación de su Declaración de Gastos y luego ser enviado al PRONIED, hasta el día 29 de Julio al correo electrónico [percygermanyp@gmail.com](mailto:percygermanyp@gmail.com)

Asimismo, dichos expedientes deberán ser presentados en físico y en DUPLICADO (copia para la UGEL y original para la Institución Educativa) por mesa de partes de la UGEL-Islay, bajo responsabilidad del Director de la Institución educativa; cualquier variación en cuanto a las fechas se les hará llegar con anticipación.

### **CRONOGRAMA**

FECHA	NIVEL	HORA
<b>DIA 11 DE AGOSTO</b>	<b>INICIAL Y PRIMARIA</b>	<b>DE 09:00 HORAS A 12:00 HORAS DE 14:00 HORAS A 15:00 HORAS</b>
<b>DIA 12 DE AGOSTO</b>	<b>INICIAL Y PRIMARIA</b>	<b>DE 09:00 HORAS A 12:00 HORAS DE 14:00 HORAS A 15:00 HORAS</b>
<b>DIA 15 DE AGOSTO</b>	<b>SOLO SECUNDARIA</b>	<b>DE 09:00 HORAS A 12:00 HORAS DE 14:00 HORAS A 15:00 HORAS</b>

Cabe mencionar también que se cumplió al 100% en el ingreso de sus expedientes en el sistema de MI MANTENIMIENTO – PRONIED, en su FAM (Ficha de Acciones de Mantenimiento), gracias a su esfuerzo para el mejoramiento de su Institución educativa y para el bienestar de sus educandos.

Del mismo modo, se les recuerda que el almacén donde se encuentran sus enseres del kit de higiene y limpieza 2020, 2021 y 2022, deberán estar inventariadas con un control visible o un Kardex por separados, con sus montos ingresados y ejecutados, tanto de la entrada y salida de los mismos, para una supervisión a posterior; también, se les recomienda utilizar el kit de higiene del año 2020 y 2021, por el vencimiento de sus productos, los mismos que deben ser para la entrega de material educativo enviados por el MINEDU y QALI WARMA.

Cabe indicarles que se viene coordinando con la Dirección de la UGEL, la entrega de una Resolución Directoral de Felicitación a los responsables por el cumplimiento efectivo y en los plazos establecidos como lo establece según la RM N° 557-2020-MINEDU.

El expediente en físico a presentar por Mesa de Partes de la UGEL ISLAY, deberá contener los siguientes documentos:

### **MANTENIMIENTO REGULAR PERIODO 2022 - RM 557-2020-MINEDU**

- **Oficio dirigido a la Directora de la UGEL de Islay.**
- **Acta de compromiso firmada por el responsable de mantenimiento, anexo 4 de la RM N° 557 obtenido del sistema.**
- **Acta de conformación de la comisión de mantenimiento o los que hagan sus veces; y, de los representantes de CONEI o el que haga sus veces, que realiza la veeduría, anexo 5 de la RM N° 557 obtenido del sistema.**
- **Anexo 10 RM 557 Ficha de Acciones de Mantenimiento (FAM) aprobada, suscrita por los integrantes de la comisión, es obtenido del sistema.**



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL ISLAY

- **Copia(as) de los voucher(s) de retiros y de depósito o devoluciones del BN realizados durante la ejecución.**
- **Formato del anexo N° 11 RM 557 Declaración de Gastos detallada suscrita por los miembros de la comisión de mantenimiento, formato obtenido del sistema mi mantenimiento.**
- **Copia de los comprobantes de pago (Boletas de Venta, Recibos por honorarios, Declaración jurada por movilidad) emitidos de acuerdo al reglamento de comprobantes de pago de SUNAT a nombre de la I.E. o del responsable de mantenimiento, las cuales deberán estar visadas por los miembros del comité de mantenimiento y veeduría en señal de conformidad. 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.**
- **Formato del anexo N° 7 RM 557 Panel de Culminación de Acciones, el cual incluye el registro fotográfico del estado de la infraestructura antes, durante y después de la ejecución del mantenimiento es obtenido del sistema de información**
- **Se recomienda poner en su expediente en físico, el nombre de la institución educativa, con título (mantenimiento regular 2021-1) con sus respectivas separaciones**

Mollendo 22 de Julio del 2022



*Karla Misad A.*

Mag. **KARLA VANESSA MISAD ASCUÑA**  
Directora UGEL ISLAY

Doc. 4824473  
Exp. 3104512