



**BICENTENARIO  
PERÚ 2021**

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL ISLAY



## **COMUNICADO N° 092 -2021- UGEL-D**

### **PROGRAMA DE MANTENIMIENTO ENTREGA DE EXPEDIENTES MANTENIMIENTO 2021**

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 2021 que, se ha coordinado con Dirección de la UGEL para la entrega de su expediente del periodo 2021 Mantenimiento regular, , dicho expediente DEBERA SER ESCANEADO VIA VIRTUAL EN PDF al especialista de la UGEL para ser enviado al PRONIED hasta el día 13 de Setiembre al correo electrónico [percygermanyp@gmail.com](mailto:percygermanyp@gmail.com)

Así mismo dichos expedientes deberán ser presentados 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 20 DE SETIEMBRE</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 21 DE SETIEMBRE</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 22 DE SETIEMBRE</b>	<b>SOLO SECUNDARIA</b>	<b>DE 09:00 HORAS A 12:00 HORAS DE 14:00 HORAS A 15:00 HORAS</b>

Así mismo se les comunica que ese mismo día deberán de recoger su expediente entregado el año pasado del mantenimiento 2020.

Cabe mencionar también que se cumplió al 100% en el ingreso de sus expedientes en el sistema de MI MANTENIMIENTO – PRONIED, tanto en su FAM (Ficha de Acciones de Mantenimiento) como en su Panel de Culminación de Acciones, gracias a su esfuerzo sobrenatural que tuvieron que pasar por el mejoramiento de su Institución educativa y para el buen inicio del año escolar 2022.

Así mismo se les recuerda que su almacén donde se encuentran almacenados sus enseres del kit de higiene y limpieza 2020 y 2021 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 posteriori, así mismo se les recomienda utilizar el kit de higiene del año 2020 por el vencimiento de sus productos, los mismo 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 así mismo su expediente en físico deberá contener los siguientes documentos a presentar:

#### **MANTENIMIENTO REGULAR PERIODO 2021-RM 557-2020-MINEDU**

- **Oficio dirigido al Director 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**
- **Copia(as) de los voucher(s) de retiros y de depósito o devoluciones del BN realizados durante la ejecución**



GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL ISLAY

- **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 nombre de la institución educativa, título (mantenimiento regular 2021-1 ) con sus respectivas separaciones**

Mollendo 11 de AGOSTO del 2020



**Dra. SONIA CASTRO CUBA SAYCO**  
**Directora UGEL ISLAY**

DOC. 3904486  
EXP. 2549618