



PERÚ

Ministerio de
EducaciónDirección Regional de
Educación de Lima
MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 04Área de Supervisión y Gestión
del Servicio Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Comas, 17 JUL. 2023

OFICIO MULTIPLE N° 161-2023 -MINEDU-VMGI-DRELM/UGEL04 /ASGESE

Sr. (a) (ita):

Responsables de Mantenimiento 2023-0 y 2023-1 de las Instituciones Educativas de la UGEL 04.

Exp. 51224-23

PRESENTE. -

ASUNTO : **COMUNICO ÚLTIMO PLAZO EXTEMPORÁNEO HASTA EL 21 DE JULIO PARA EL REGISTRO DE LA FICHA DE ACCIONES PENDIENTES 2023 EN EL SISTEMA "MI MANTENIMIENTO".**

REFERENCIA :

- a) **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 004-2023-MINEDU** (Norma Técnica: "Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento para el año 2023")
- b) **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 542-2022-MINEDU** (Norma Técnica: "Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento Complementario de Locales Educativos para el año 2022")
- c) **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 557-2020-MINEDU** (Disposiciones generales para la ejecución del mantenimiento y acondicionamiento de infraestructura educativa bajo la modalidad de subvenciones)
- d) **RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N° 038-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED** (Manual de Mantenimiento)
- e) **GUIA GENERAL "Parámetros de Mantenimiento de la Infraestructura Educativa"**
- f) **GUIA "Parámetros Específicos de Mantenimiento de Componentes de la Infraestructura Educativa"**
- g) **LEY DE REFORMA MAGISTERIAL N° 29944**
- h) **TUO DE LA LEY 27444 LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL**
- i) **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 07852-2022-UGEL.04**
- j) **OFICIO MÚLTIPLE N° 104-2023-MINEDU-VMGI-DRELM/UGEL04/ASGESE**
- k) **OFICIO MÚLTIPLE N° 110-2023-MINEDU-VMGI-DRELM/UGEL04/ASGESE**

Me dirijo a usted con la finalidad de saludarle muy cordialmente, y de acuerdo a las facultades conferidas en la **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 07852-2022-UGEL04**, manifestar que la **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 557-2020-MINEDU** (que aprueba la Norma Técnica "Disposiciones generales para la ejecución de mantenimiento y acondicionamiento de infraestructura educativa bajo la modalidad de subvenciones"), la **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 542-2022-MINEDU** (que aprueba la Norma Técnica: "Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento Complementario de Locales Educativos para el año 2022") y la **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 004-2023-MINEDU** (que aprueba la Norma Técnica: "Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento para el año 2023"), establecen lo siguiente:

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 542-2022-MINEDU (Mantenimiento Complementario 2023-0)**5.7. EVALUACIÓN FINAL POR PARTE DE LAS II.EE.**

- a) Una vez culminado el procedimiento de registro de Declaración de Gastos, el Responsable de Mantenimiento deberá **REGISTRAR** en el sistema "Mi Mantenimiento" las **ACCIONES DE MANTENIMIENTO QUE NO LOGRARON ATENDERSE CON LOS RECURSOS ASIGNADOS**, a fin de facilitar la programación de acciones para el siguiente periodo de intervención.

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 004-2022-MINEDU (Mantenimiento Regular 2023-1)**5.6. EVALUACIÓN FINAL POR PARTE DE LAS II.EE.**

- a) Una vez culminado el procedimiento de registro de Declaración de Gastos, el Responsable de Mantenimiento deberá **REGISTRAR** y **ENVIAR PARA VERIFICACIÓN** en el sistema "Mi Mantenimiento" las **ACCIONES DE MANTENIMIENTO QUE NO LOGRARON ATENDERSE CON LOS RECURSOS ASIGNADOS**, a fin de facilitar la programación de acciones para el siguiente periodo de intervención.



"Decenio de la igualdad de oportunidad para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

En ese sentido, para la verificación de la **Ficha de Acciones Pendientes 2023** se debe tener en cuenta:

- En los casos que el Responsable de Mantenimiento 2023-0 no sea el mismo que el Responsable de Mantenimiento 2023-1, **deberán coordinar mutuamente** a fin de determinar las acciones de mantenimiento que no lograron atenderse con los recursos asignados, y posteriormente registrar la **FICHA DE ACCIONES PENDIENTES 2023** en ambos periodos, en el sistema Mi Mantenimiento.
- El Responsable de Mantenimiento **deberá apersonarse a la UGEL 04**, portando la documentación sustentadora completa de la **FICHA DE ACCIONES PENDIENTES 2023** (Ítem 1 al 5), para ser revisado de manera presencial por el Especialista de Mantenimiento de la UGEL 04.

❖ **Lugar:** Oficina de **ASGESE** (Av. El Maestro Peruano N° 415 – Comas - 3° PISO).
Referencia: Frente a la Sede Antigua.

❖ **Horario:** **LUNES** a **VIERNES** de 2pm a 4:30pm

1.	RESOLUCIÓN DIRECTORAL de conformación del Comité de Mantenimiento. (Firmada por el Director)
2.	(03) COTIZACIONES de los MATERIALES y la MANO DE OBRA de los trabajos que no lograron atenderse con los recursos asignados. (Firmada por el Comité de Mantenimiento)
3.	FICHA AUXILIAR DE ACCIONES PENDIENTES (Formato Excel), especificando detalladamente los materiales y la mano de obra de los trabajos que no lograron atenderse con los recursos asignados. (Firmada por el Comité de Mantenimiento)
4.	FICHA DE ACCIONES PENDIENTES , descargada del sistema "Mi Mantenimiento". Debe estar ENVIADA PARA VERIFICACIÓN por el sistema "Mi Mantenimiento" (Firmada por el Comité de Mantenimiento)
5.	PANEL FOTOGRÁFICO que evidencie la necesidad de intervención (estado situacional: "ANTES")

Se adjunta los siguientes formatos, para conocimiento.

- ✚ **Ficha de Acciones de Mantenimiento (2023-0)** (Anexo N° 3) – RM N° 542-2022-MINEDU
- ✚ **Ficha de Acciones de Mantenimiento (2023-1)** (Anexo N° 3) – RM N° 004-2023-MINEDU
- ✚ **Ficha Auxiliar de Acciones Pendientes**

- El Responsable de Mantenimiento deberá remitir la documentación completa correspondiente a la **FICHA DE ACCIONES PENDIENTES 2023**, en un **único archivo PDF** al correo institucional **mimantenimiento2023@ugel04.gob.pe**, hasta **21 de JULIO del 2023**. (Previo V° B° del Especialista de Mantenimiento de la UGEL 04).
- La **documentación original** correspondiente a la **FICHA DE ACCIONES PENDIENTES 2023** **deberá permanecer en la Institución Educativa**, a fin de ser presentada en las visitas de monitoreo por las autoridades competentes.

Hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi consideración y estima personal.

Atentamente,



WILLY VASQUEZ RENGIFO
Jefe del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo