



DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE UCAYALI
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO
AREA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y PROYECTOS

"Año de la Unidad, la paz y el desarrollo"



COMUNICADO.

La Unidad de Infraestructura y Proyectos de la UGEL de Coronel Portillo, comunica que de acuerdo al Cuadro N° 1. Cronograma de plazos extemporáneos para el Programa de mantenimiento complementario 2022 y Programa de mantenimiento 2023 del OFICIO MULTIPLE N° 000020-2023-MINEDU-VMGI-PRONIED-DE, todo los responsables designados con el presupuestos de mantenimiento de las diferentes Instituciones Educativas beneficiadas con el recurso de mantenimiento, deberán realizar el registro de la **Ficha de Acciones de Mantenimiento (Ficha de Acciones Pendientes)**, en el sistema MI MANTENIMIENTO de cada responsable designado que haya sido APROBADO la declaración de gastos en el aplicativo en mención, teniendo que registrar las actividades que no lograron ser atendidos con los recursos asignados del Periodo 2023-1 MTO. REGULAR, teniendo como plazo límite para el registro y envío hasta el **16 DE JULIO 2023,**





DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE UCAYALI
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO
AREA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y PROYECTOS
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



**REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE LAS FICHA DE ACCIONES
PENDIENTES.**

1. CUADRO DESAGREGADO DE LAS ACCIONES A EJECUTAR.
2. FOTOGRAFIAS DE LAS ACCIONES PENDIENTES A EJECUTAR.
3. FICHA DE ACCIONES PENDIENTES

PROCEDIMIENTO:

- Primero, deberá elaborar los cuadros desagregados donde especificará los materiales que empleará en cada elemento de intervención (Instalaciones Sanitarias, Sistema eléctrico, techo, muro, piso, puerta, ventana, seguridad, mobiliarios, pasamanos y barandas, equipamiento, rejillas, pintura) como también el costo de la mano de obra y el transporte fluvial y/o terrestre, para ello deberá cotizar los materiales y la mano de obra a emplear, realizando la consulta del precio o la adquisición de proformas para la elaboración del cuadro desagregado, tomando en cuenta que no existe monto asignado lo cual no deberá escatimar costos, teniendo luego que subir el cuadro desagregado en formato PDF al sistema MI MANTENIMIENTO, en el icono Fotos y Documentos.
- segundo, realizar el registro de la Ficha de Acciones Pendientes en el sistema MI MANTENIMIENTO, de acuerdo los cuadros desagregados de los elementos de intervención a considerar.
- Tercero, deberá tomar fotografías como evidencia de los espacios críticos a considerar para las acciones pendientes de cada uno de los elementos de intervención de gran importancia, teniendo que subir en el icono de Fotos y Documentos.
- Cuarto, después de realizar los procedimientos, primero, segundo y tercero, deberá realizar el envío para la verificación, teniendo que comunicar al especialista de la Unidad de Infraestructura y Proyectos de la UGEL de Coronel Portillo la revisión de la ficha de acciones pendientes en el sistema MI MANTENIMIENTO, considerando que de existir alguna observación deberá corregir en el sistema, luego volver a enviar la ficha de acciones pendiente para la VERIFICACION respectiva y cumplir con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 004-2023-MINEDU, y evitar procesos administrativo por incumplimiento de funciones.
- Quinto, Todo el proceso se realizará de forma virtual a través del sistema MI MANTENIMIENTO y **"NO DEBERÁ PRESENTAR EN FÍSICO"**; el registro lo deben realizar todas las I.I.E.E. que hayan sido **APROBADAS LA DECLARACION DE GASTOS.**

