

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO 2020 - I

DIRIGIDO A RESPONSABLES DE MANTENIMIENTO

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

OBJETIVO

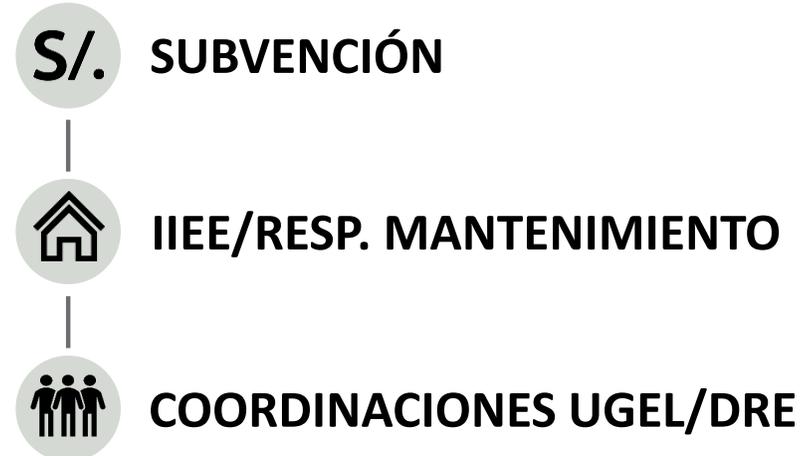
Mantener la infraestructura existente de la institución educativa.

Garantizar condiciones:



PROCEDIMIENTO

La ejecución se realiza conforme al presupuesto asignado en la Ley de Presupuesto del Sector Público para cada Año Fiscal



METAS LOGRADAS

- 1 PROGRAMA REGULAR 2019-1**
- 2 DU N°001-2019 2019-2**
- 3 INCLUSIVOS 2019-3**
- 4 INST. ELÉCTRICAS 2019-4**
- 5 DU N°004-2019 2019-5**

¿COMÓ LO REALIZAMOS?



ME INFORMO

PASO 01



NORMA ESPECIFICA
RM 014-2020



NORMA GENERAL
RM 009-2019



PROGRAMA DE
MANTENIMIENTO
2020-1



LISTADO
RDE 019-2020



INSTRUCTIVO
RDE 038-2019

NORMATIVA VIGENTE

ME INFORMO

PASO 01



NORMATIVA VIGENTE

NORMA GENERAL
RM 009-2019

NORMA ESPECIFICA
RM 014-2020



NORMA ESPECIFICA
RM 015-2020



**PROGRAMA DE
MANTENIMIENTO
2020-1**



**PROGRAMA DE
ACONDICIONAMIENTO
DE INCLUSIVOS**



LISTADO
RDE 019-2020



LISTADO
RDE 020-2020

INSTRUCTIVO
RDE 038-2019

ME INFORMO

PASO 01



CRONOGRAMA PROGRAMA DE MANTENIMIENTO 2020-1

014 - 2020 - MINEDU



RESPONSABLE	ACTIVIDAD	PLAZO	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SET				
			2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3
ETAPA I PROGRAMACION																							
UGEL o si corresponde DRE	Comunicación sobre el no uso de recursos.	Hasta el 15 de mayo del 2020																					
UGEL o si corresponde DRE	Comunicación extraordinaria sobre el no uso de recursos	Hasta el 04 de setiembre del 2020																					
UGEL o si corresponde DRE	Designación y registro de los responsables de mantenimiento.	Hasta el 31 de marzo del 2020																					
UGEL o si corresponde DRE	Registro de cambio de responsables de mantenimiento.	Hasta el 08 de abril del 2020																					
ETAPA II EJECUCION																							
PRONIED - BN	Apertura de cuentas de ahorros y transferencia de los recursos asignados.	Hasta 14 (catorce) días calendario posterior al registro del responsable. Fecha máxima: 14.04.20																					
Responsable de mantenimiento	Registro de Ficha de acciones de mantenimiento.	Hasta 30 (treinta) días calendario posterior a la designación del responsable de mantenimiento. Fecha máxima: 30.04.20																					
UGEL o si corresponde DRE	Aprobación de Ficha de acciones de mantenimiento.	Hasta 14 (catorce) días calendario posterior al registro de ficha de acciones de mantenimiento Fecha máxima el 14.05.20																					
PRONIED - BN	Activación de cuenta de ahorros.	Hasta 12 (doce) días calendario posterior a la aprobación de la ficha de acciones de mantenimiento. Fecha máxima: 26.05.20																					
UGEL o si corresponde DRE	Solicitud de bloqueo y desbloqueo de cuentas de ahorros.	Hasta el 04 de setiembre del 2020																					
Responsable de mantenimiento	Retiro de los recursos transferidos	Hasta el 25 de julio del 2020																					
Responsable de mantenimiento	Ejecución de las acciones de mantenimiento.	Hasta 60 (sesenta) días calendario contabilizados desde la activación de la cuenta de ahorros. Fecha máxima 25.07.20																					
Responsable de mantenimiento	Devolución de los recursos no utilizados.	Hasta 10 (diez) días calendario contabilizados desde el fin de ejecución de las acciones de mantenimiento. Fecha máxima 04.08.20																					
Responsable de mantenimiento	Registro de Informe de culminación de actividades	Hasta 13 (trece) días calendario contabilizados desde el fin de ejecución de las acciones de mantenimiento. Fecha máxima 07.08.20																					
Responsable de mantenimiento	Registro y envío de Expediente de declaración de gastos.	Hasta 10 (diez) días calendario posterior a la devolución de recursos no utilizados. Fecha máxima 14.08.20																					
UGEL o si corresponde DRE	Evaluación y aprobación del Expediente de declaración de gastos.	Hasta 14 (catorce) días calendario posterior a la recepción del expediente de declaración de gastos. Fecha máxima 28.08.20																					
UGEL o si corresponde DRE	Elaboración del informe consolidado del mantenimiento	Hasta el 04 de setiembre del 2020																					
ETAPA III EVALUACION																							
UGM	Cierre del sistema de información de mantenimiento.	11 de setiembre del 2020																					

ME INFORMO

PASO 01



REGISTRO DE RESPONSABLES DE MANTENIMIENTO

(Hasta el 31 de marzo)

CRONOGRAMA

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO 2020-1

PARA RESPONSABLES DE MANTENIMIENTO

MARZO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

ABRIL

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

MAYO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

JUNIO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

JULIO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

AGOSTO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

ME INFORMO

PASO 01



REGISTRO DE RESPONSABLES DE MANTENIMIENTO

(Hasta el 31 de marzo)

REGISTRO DE FAM

(Hasta el 30 de abril)

CRONOGRAMA

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO 2020-1

PARA RESPONSABLES DE MANTENIMIENTO

MARZO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

ABRIL

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

MAYO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

JUNIO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

JULIO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

AGOSTO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

ME INFORMO

PASO 01



REGISTRO DE RESPONSABLES DE MANTENIMIENTO

(Hasta el 31 de marzo)

REGISTRO DE FAM

(Hasta el 30 de abril)



APROBACIÓN DE FAM

(Hasta el 14 de mayo)



ACTIVACIÓN DE CUENTA DE AHORROS

(Hasta el 26 de mayo)

CRONOGRAMA

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO 2020-1

PARA RESPONSABLES DE MANTENIMIENTO

MARZO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

ABRIL

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

MAYO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

JUNIO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

JULIO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

AGOSTO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

ME INFORMO

PASO 01



REGISTRO DE RESPONSABLES DE MANTENIMIENTO

(Hasta el 31 de marzo)

REGISTRO DE FAM

(Hasta el 30 de abril)



APROBACIÓN DE FAM

(Hasta el 14 de mayo)



ACTIVACIÓN DE CUENTA DE AHORROS

(Hasta el 26 de mayo)

RETIRO DE RECURSOS / EJECUCIÓN DE ACCIONES

(Hasta el 25 de julio)

CRONOGRAMA

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO 2020-1

PARA RESPONSABLES DE MANTENIMIENTO

MARZO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

ABRIL

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

MAYO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

JUNIO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

JULIO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

AGOSTO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

ME INFORMO

PASO 01



REGISTRO DE RESPONSABLES DE MANTENIMIENTO

(Hasta el 31 de marzo)

REGISTRO DE FAM

(Hasta el 30 de abril)



APROBACIÓN DE FAM

(Hasta el 14 de mayo)



ACTIVACIÓN DE CUENTA DE AHORROS

(Hasta el 26 de mayo)

RETIRO DE RECURSOS / EJECUCIÓN DE ACCIONES

(Hasta el 25 de julio)

DEVOLUCIÓN DE RECURSOS

(Hasta el 04 de agosto)

CRONOGRAMA

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO 2020-1

PARA RESPONSABLES DE MANTENIMIENTO

MARZO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

ABRIL

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

MAYO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

JUNIO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

JULIO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

AGOSTO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

ME INFORMO

PASO 01



REGISTRO DE RESPONSABLES DE MANTENIMIENTO

(Hasta el 31 de marzo)

REGISTRO DE FAM

(Hasta el 30 de abril)



APROBACIÓN DE FAM

(Hasta el 14 de mayo)



ACTIVACIÓN DE CUENTA DE AHORROS

(Hasta el 26 de mayo)

RETIRO DE RECURSOS / EJECUCIÓN DE ACCIONES

(Hasta el 25 de julio)

DEVOLUCIÓN DE RECURSOS

(Hasta el 04 de agosto)

REGISTRO DE INFORME DE CULMINACIÓN

(Hasta el 07 de agosto)

CRONOGRAMA

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO 2020-1

PARA RESPONSABLES DE MANTENIMIENTO

MARZO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

ABRIL

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

MAYO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

JUNIO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

JULIO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

AGOSTO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

ME INFORMO

PASO 01



REGISTRO DE RESPONSABLES DE MANTENIMIENTO

(Hasta el 31 de marzo)

REGISTRO DE FAM

(Hasta el 30 de abril)



APROBACIÓN DE FAM

(Hasta el 14 de mayo)



ACTIVACIÓN DE CUENTA DE AHORROS

(Hasta el 26 de mayo)

RETIRO DE RECURSOS / EJECUCIÓN DE ACCIONES

(Hasta el 25 de julio)

DEVOLUCIÓN DE RECURSOS

(Hasta el 04 de agosto)

REGISTRO DE INFORME DE CULMINACIÓN

(Hasta el 07 de agosto)

REGISTRO Y ENVÍO DE DG

(Hasta el 14 de agosto)

CRONOGRAMA

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO 2020-1

PARA RESPONSABLES DE MANTENIMIENTO

MARZO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

ABRIL

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

MAYO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

JUNIO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

JULIO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

AGOSTO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

ME INFORMO

PASO 01



CRONOGRAMA

CASO PRÁCTICO



FEBRERO

MARZO

ABRIL

MAYO

JUNIO

JULIO

AGOSTO

ME INFORMO

PASO 01



14
FEB



FEBRERO

MARZO

ABRIL

MAYO

JUNIO

JULIO

AGOSTO

14 FEB - REGISTRO DE
RESPONSABLE DE
MANTENIMIENTO

CRONOGRAMA CASO PRÁCTICO

ME INFORMO

PASO 01



14
FEB

15 MAR - FECHA
MAXIMA PARA
REGISTRO DE FAM

MARZO

FEBRERO

14 FEB - REGISTRO DE
RESPONSIBLE DE
MANTENIMIENTO

ABRIL

MAYO

JUNIO

JULIO

AGOSTO

15
MAR

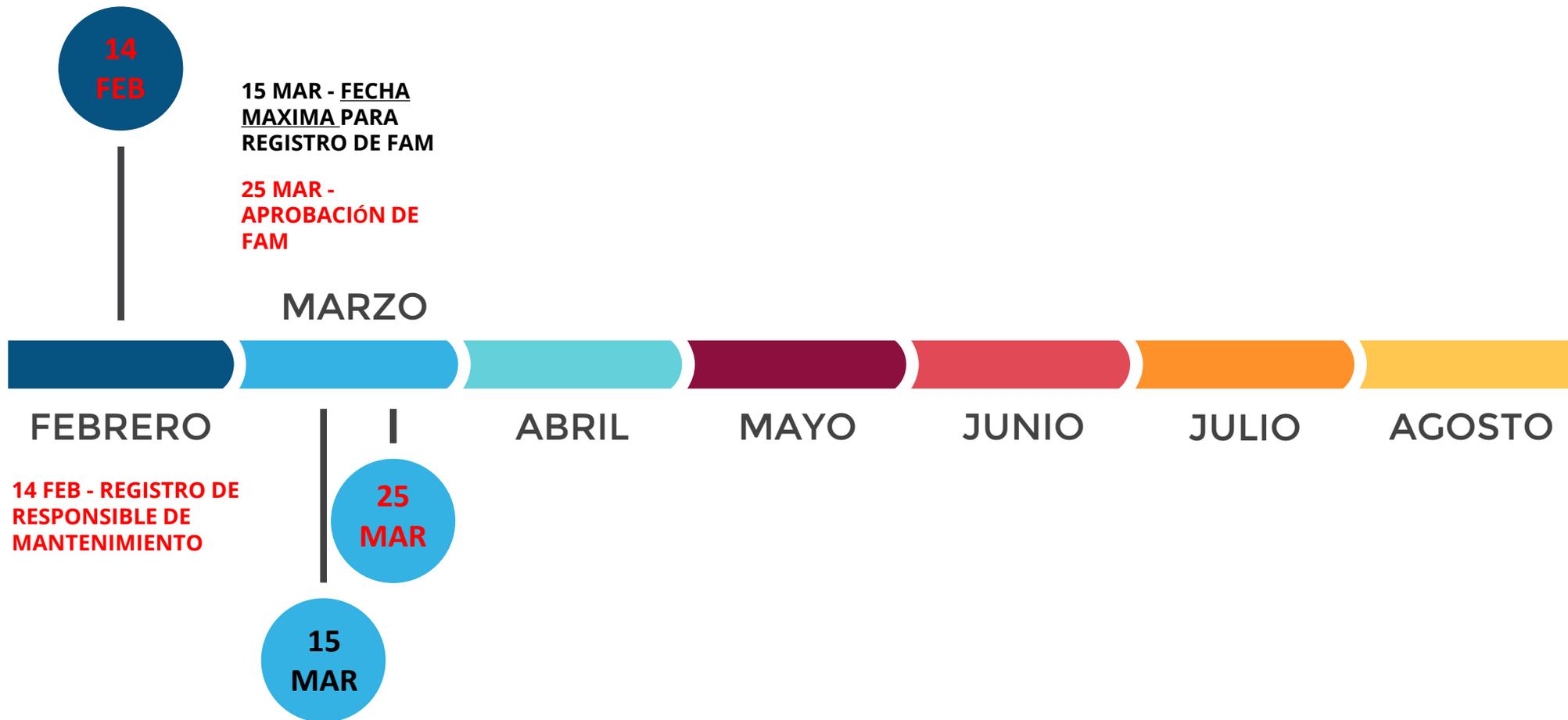
CRONOGRAMA CASO PRÁCTICO

ME INFORMO

PASO 01



CRONOGRAMA CASO PRÁCTICO

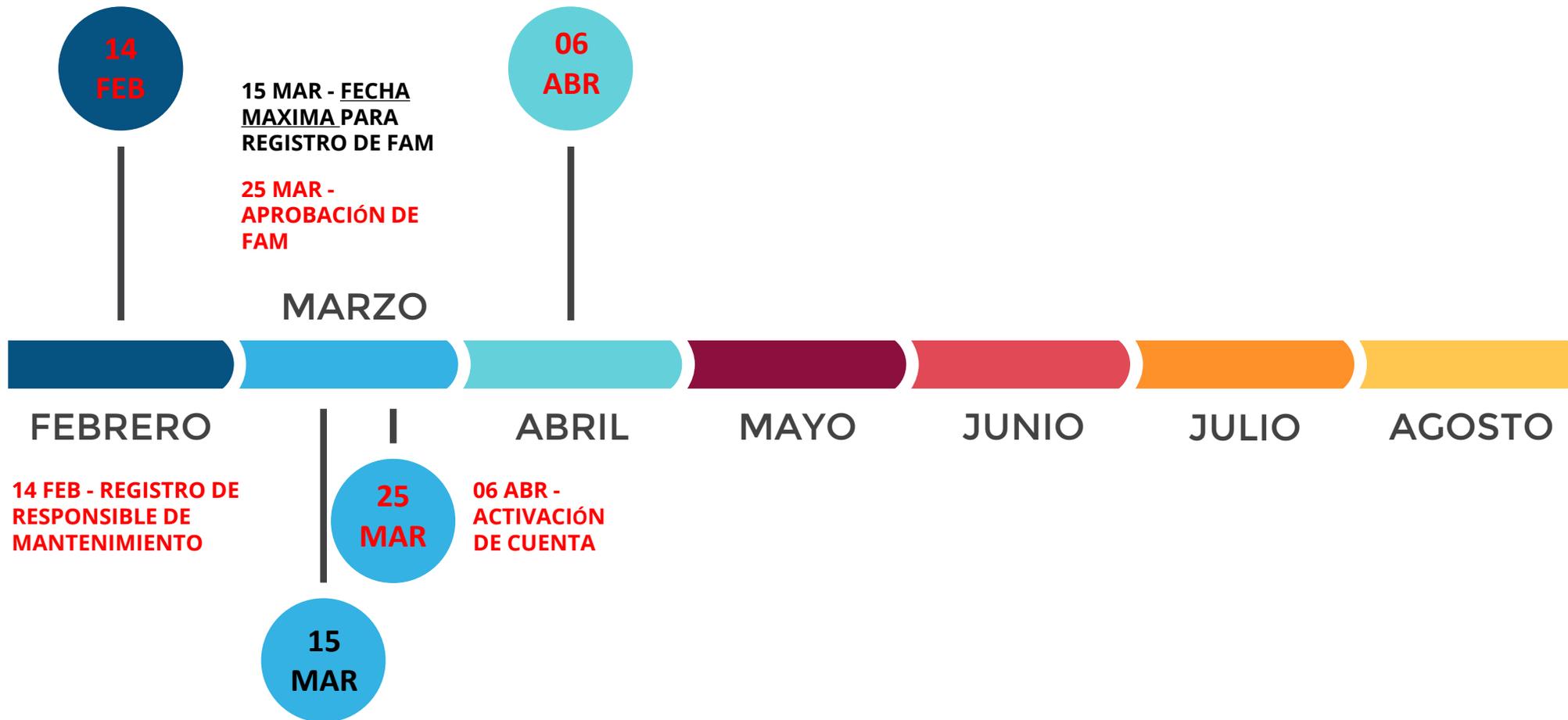


ME INFORMO

PASO 01



CRONOGRAMA CASO PRÁCTICO

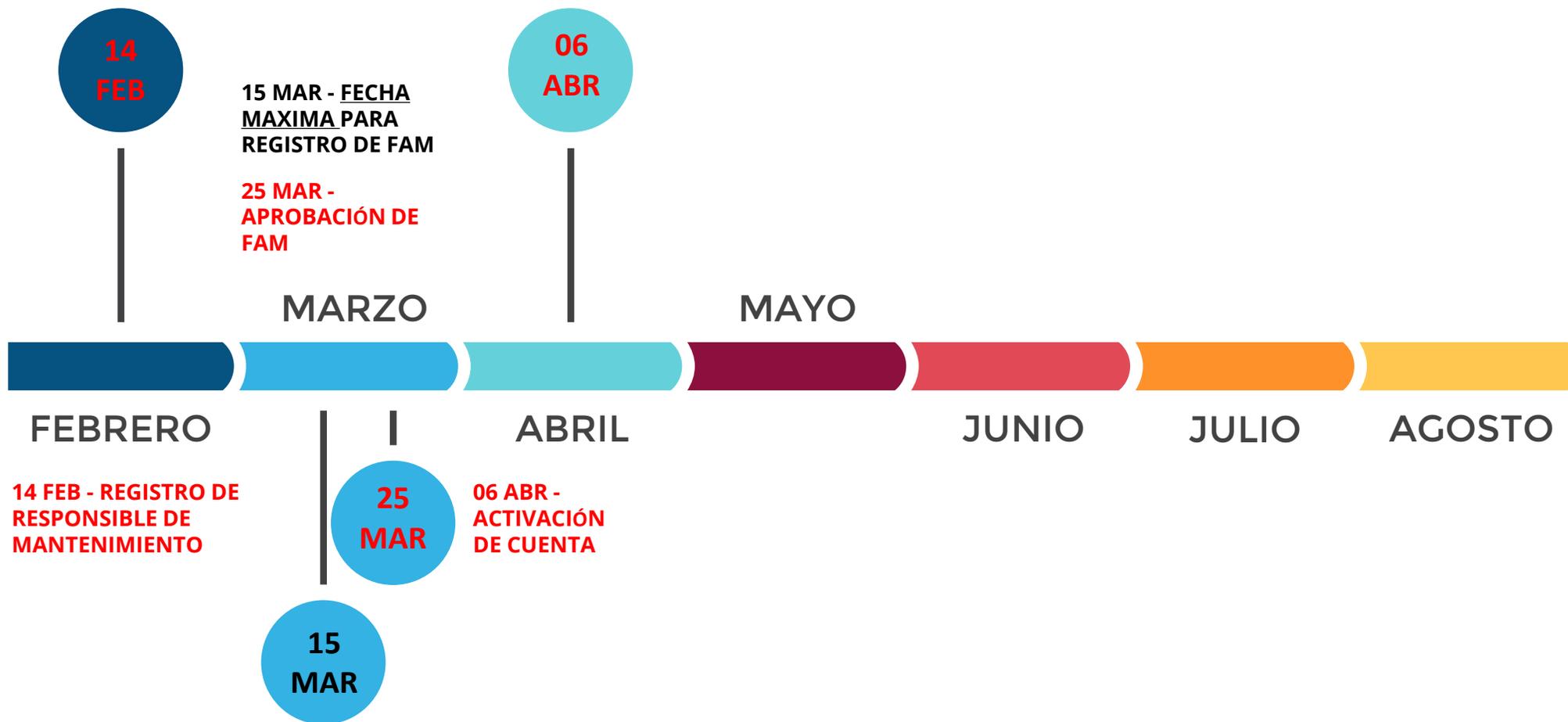


ME INFORMO

PASO 01



CRONOGRAMA CASO PRÁCTICO

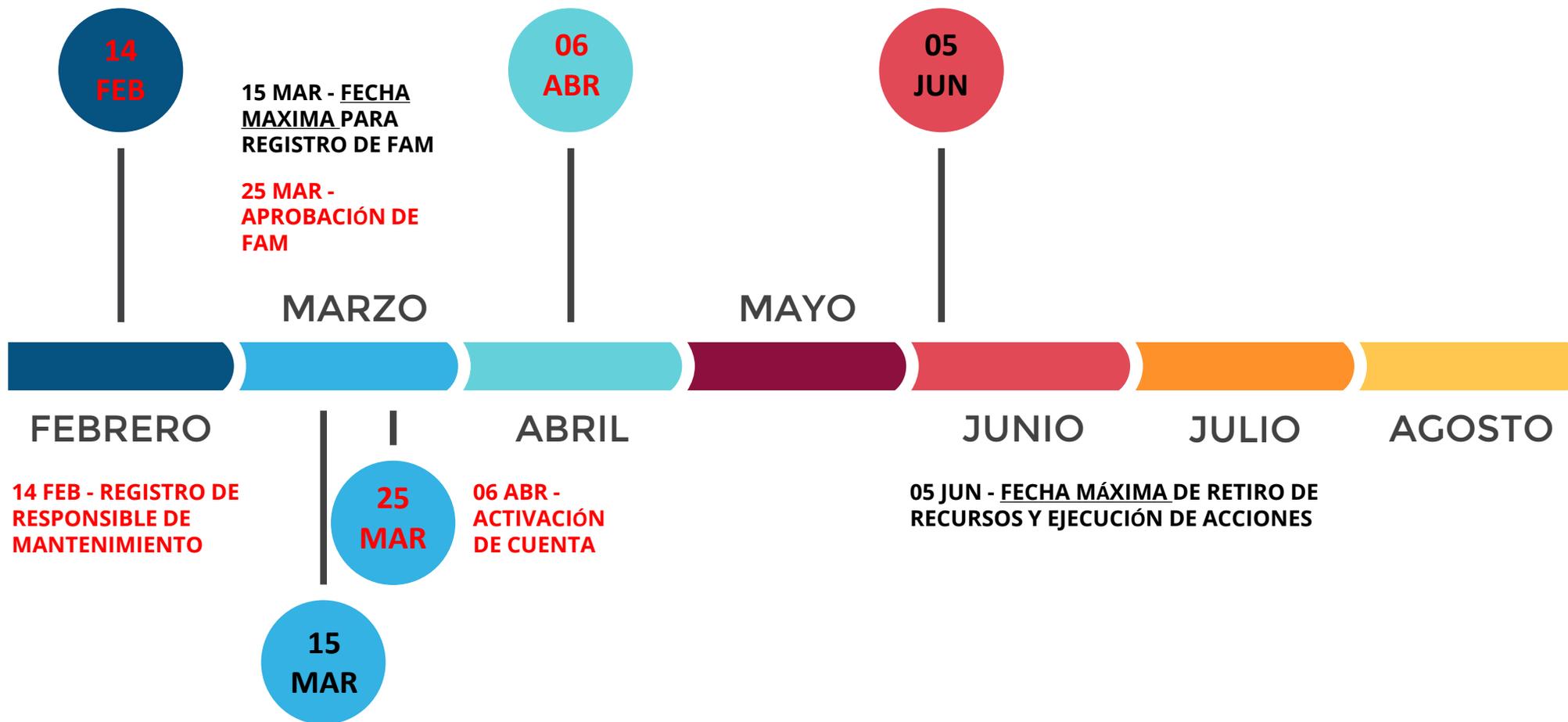


ME INFORMO

PASO 01



CRONOGRAMA CASO PRÁCTICO

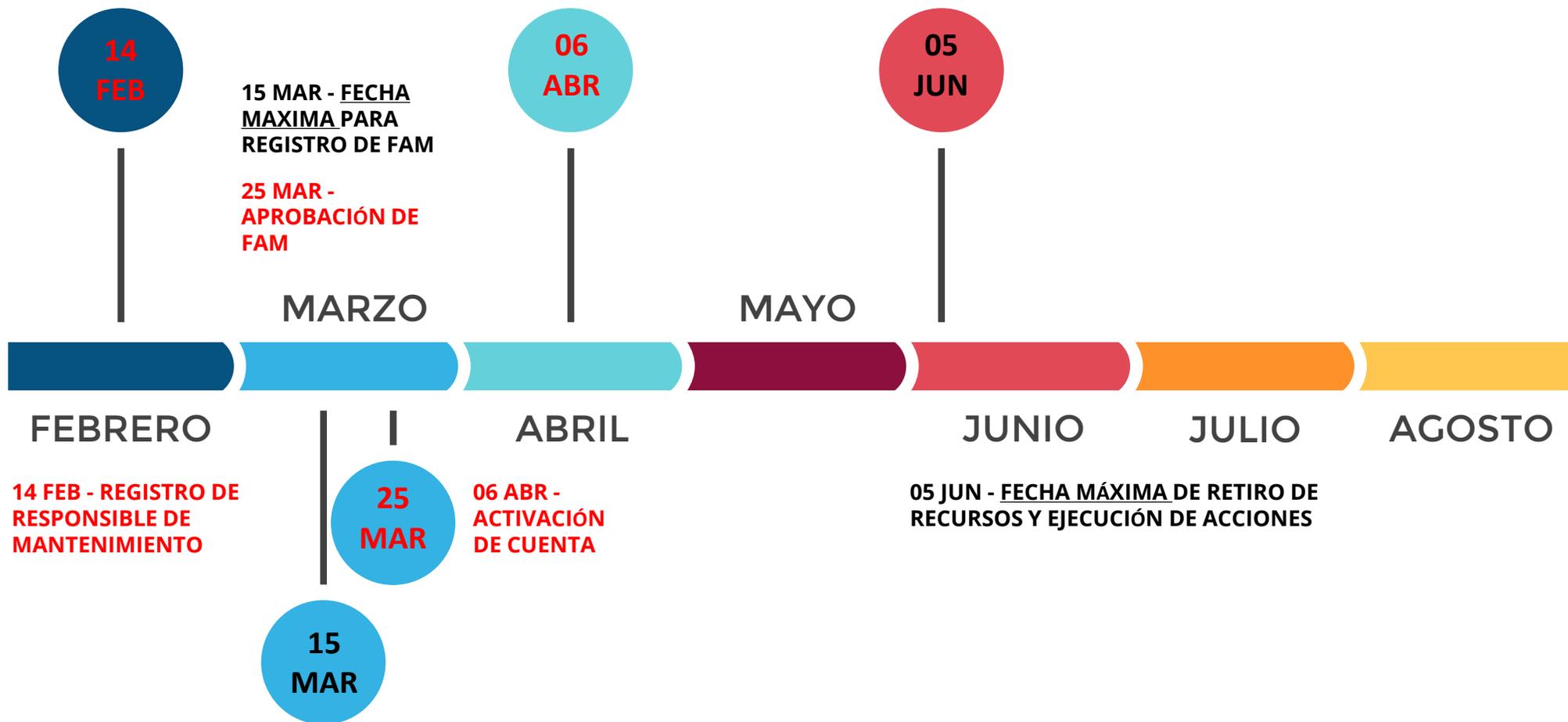


ME INFORMO

PASO 01



CRONOGRAMA CASO PRÁCTICO



ME INFORMO

PASO 01



CRONOGRAMA CASO PRÁCTICO



ME INFORMO

PASO 01



CRONOGRAMA CASO PRÁCTICO



ME INFORMO

PASO 01



CRONOGRAMA CASO PRÁCTICO



ME INFORMO

PASO 01



REGISTRO DE RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO

(Hasta el 16 de abril)

REGISTRO DE FAM

(Hasta el 08 de mayo)



APROBACIÓN DE FAM

(Hasta el 22 de mayo)



ACTIVACIÓN DE CUENTA DE AHORROS

(Hasta el 04 de junio)

RETIRO DE RECURSOS / EJECUCIÓN DE ACCIONES

(Hasta el 18 de agosto)

DEVOLUCIÓN DE RECURSOS

(Hasta el 28 de agosto)

REGISTRO DE INFORME DE CULMINACIÓN

(Hasta el 31 de agosto)

REGISTRO Y ENVÍO DE DG

(Hasta el 07 de setiembre)

CRONOGRAMA

PROGRAMA DE ACONDICIONAMIENTO DE INCLUSIVOS

PARA RESPONSABLES DE MANTENIMIENTO

ABRIL

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9

MAYO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

JUNIO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

JULIO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

AGOSTO

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

SETIEMBRE

DOM	LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

PROGRAMA

PASO 02



**Antes de ingresar al sistema
“Mi Mantenimiento”**

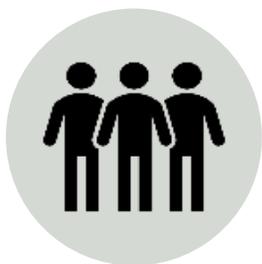
¿QUÉ DEBO HACER?

Bienvenidos al
portal del
Sistema de
Gestión de
Mantenimiento
de Locales
Educativos

v1.0.30

PROGRAMA

PASO 02



**COMITÉ DE
MANTENIMIENTO**

1

COMITE Y FAM



COMITÉ DE MANTENIMIENTO

EBR

RSG N° 014-2019-MINEDU

- Director de la IE
- Dos representantes de los padres de familia elegidos en asamblea general
- Un docente elegido en asamblea de docentes
- Un personal administrativo elegido en asamblea
- Un representante del Municipio Escolar

EBE

- El responsable de mantenimiento y por dos (02) padres de familia, elegidos en asamblea general.

EBA-ETP-IS

- El responsable de mantenimiento y dos (02) alumnos mayores de 18 años, elegidos en asamblea estudiantil.

IIEE que formen parte de una red educativa rural (RER) podrá estar conformada por:

- Dos (02) padres de familia, elegidos en asamblea general.
- El director administrativo de su red y/o su coordinador, conforme a lo dispuesto en la RSG N° 114-2017-MINEDU y modificatoria.

PROGRAMA

PASO 02



**COMITÉ DE
MANTENIMIENTO**

1



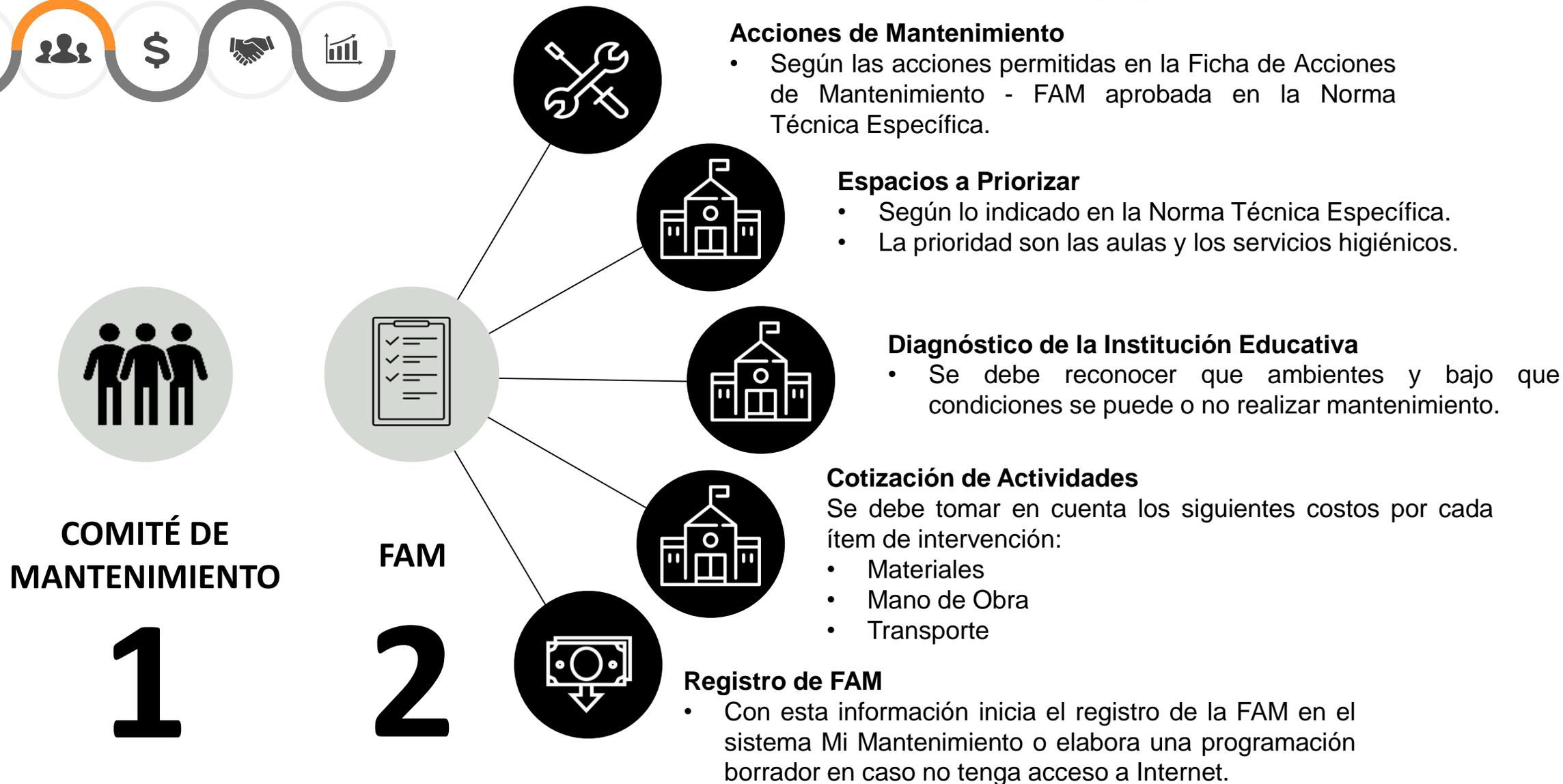
FAM

2

COMITE Y FAM



COMITE Y FAM





INSTALACION

Incluye la compra del componente (fijo) y la mano de obra.

Por ejemplo: reja en ventana



ADQUISICION

Compra del mobiliario educativo aprobado por UGME.

Por ejemplo: una silla



REPARACION

Arreglo de un elemento en mal estado.

Por ejemplo: Piso con grietas



REPOSICION

Cambio de un objeto en mal estado por una nueva.

Por ejemplo: un vidrio de ventana



MANTENIMIENTO

Acciones para asegurar el buen funcionamiento del elemento.

Por ejemplo: Válvulas del tanque elevado.



PINTADO

Cubrir una superficie con pintura.

Por ejemplo: Interior del aula



LIMPIEZA

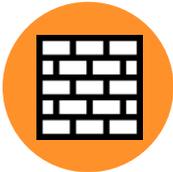
Quitar la suciedad de un elemento.

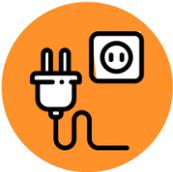
Por ejemplo: Techos de aulas con desmonte, basura, etc.

PROGRAMA

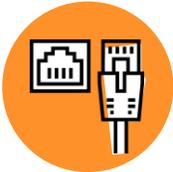
PASO 02



- 01  Techos
- 02  Muros
- 03  Pisos
- 04  Puertas
- 05  Ventanas

- 06  Pasamanos
- 07  Rejas
- 08  Instalaciones Eléctricas
- 09  Instalaciones Sanitarias
- 10  Instalaciones de Gas

FAM ACCIONES DE MANTENIMIENTO

- 11  Red de telefonía e internet
- 12  Seguridad
- 13  Vegetación en áreas exteriores
- 14  Mobiliario y Equipamiento
- 15  Pintura



	Orden de prioridad	Espacios	Comprende
PRINCIPALES	1	Aulas	Aulas
		Servicios Higiénicos	Letrinas, biodigestores, núcleo basón, inodoros, tanque elevado, cisterna e instalaciones sanitarias (limpieza de cajas, tuberías de desagüe, conexiones de redes de agua y desagüe al interior del local educativo).
COMPLEMENTARIOS	2	Espacios para el servicio de alimentación	Cocina, comedor, almacén de alimentos
		Espacios Administrativos	Dirección, sala de profesores, oficinas administrativas y auditorio.
		Espacios Exteriores	Patios, losas deportivas, veredas, sardineles, rampas, reparación de cercos perimétricos.
		Espacios auxiliares	Biblioteca, sala de cómputo, aula de innovación y laboratorios, aula de psicomotricidad , talleres , sala de usos múltiples circulaciones y espacios de residencia (dormitorios de alumnos)

^[1] Para los locales educativos del Modelo de Servicio Educativo Secundaria con Residencia Estudiantil (MSE-RE) y los Centros rurales de formación en alternancia (CRFA) los dormitorios de los estudiantes podrán ser considerados como prioridad 1.

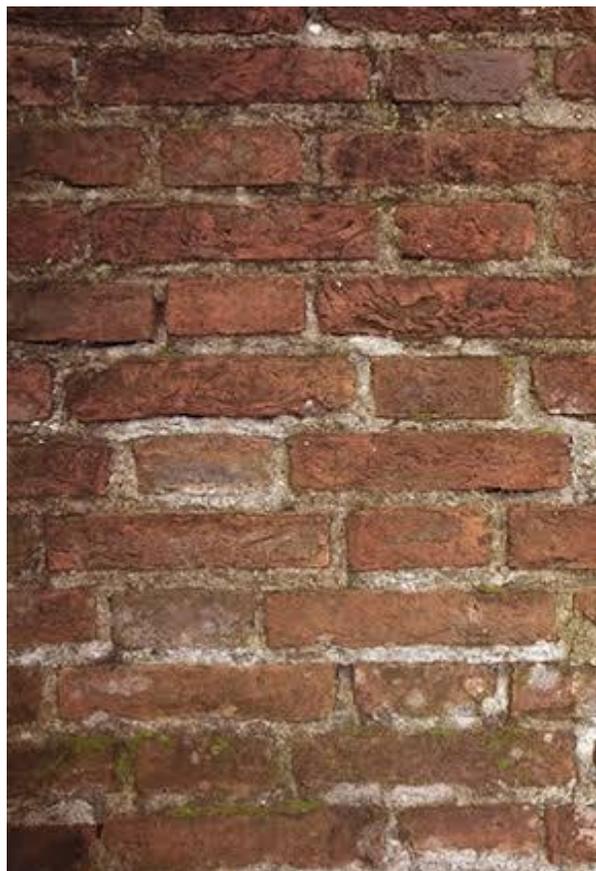
PROGRAMA

PASO 02



FAM

DIAGNÓSTICO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA



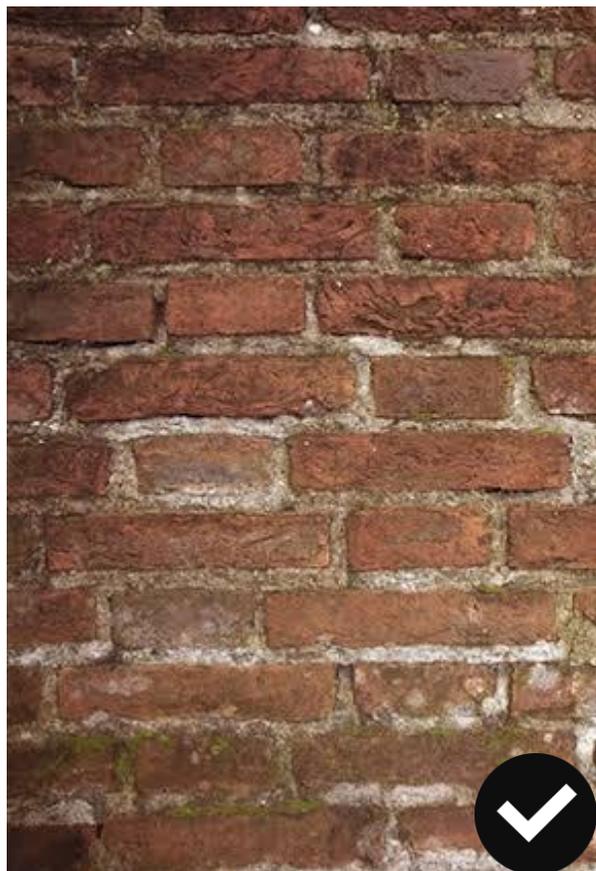
PROGRAMA

PASO 02



FAM

DIAGNÓSTICO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA





¿QUE CONSIDERO?



FAM

COTIZACIÓN DE ACTIVIDADES

1

MANO DE OBRA

Pago al maestro que realiza la acción de mantenimiento.

Ojo: Debe traer consigo las herramientas para trabajar

2

MATERIALES

Costo del insumo para realizar la acción

3

TRANSPORTE

Flete de los materiales a la institución educativa

PROGRAMA

PASO 02



FAM

COTIZACIÓN DE ACTIVIDADES

MANO DE OBRA

	CONTRATISTA 1	CONTRATISTA 2
cantidad de personal		
herramientas		
tiempo de ejecución		
garantía		
forma de pago		

+

MATERIALES

MODALIDAD DE COMPRA DE MATERIALES	PROVEEDOR 1	PROVEEDOR 2
material puesto en obra (incluye costo y transporte)		
material no puesto en obra	precio	
	transporte	

PROGRAMA

PASO 02



FAM REGISTRO DE FAM



MI MANTENIMIENTO

INICIAR **SESIÓN**

Introduzca usuario y contraseña para
iniciar sesión

INGRESAR

¿OLVIDASTE TU CONTRASEÑA?

RECUPERAR CUENTA

Bienvenidos al
portal del
Sistema de
Gestión de
Mantenimiento
de Locales
Educativos

v1.0.30

PROGRAMA

PASO 02



FAM REGISTRO DE FAM

Mi Mantenimiento PERIODO: 2020-1 MTO REGULAR DRE: DRE AREQUIPA UGEL: UGEL LA JOYA LOCAL: 060800

[40064 Cap. Fap Raul Vera C.]

060800
Código Local

[40064 CAP. FAP RAUL VERA C.]
AREQUIPA | AREQUIPA | LA JOYA

WILFREDO FIDEL CASTILLO OLIVEROS
Responsable Asignado

Cuenta Bancaria

Cuenta por Aperturar
Estado de Cuenta Bancaria

SIN CTA
Situación de Cuenta

S/. 10,155.00 S/. 0.00

Opciones

- Inicio
- Comité
- Ficha de Acciones
- Declaración de Gastos

MI MANTENIMIENTO v1.0.30

Pronied 2019 © Todos los derechos reservados Correo: ugm05@pronied.gob.pe - Telefono: (01)252426

PROGRAMA

PASO 02



FAM REGISTRO DE FAM

Mi Mantenimiento

PERIODO: 2020-1 MTO REGULAR DRE: DRE AREQUIPA UGEL: UGEL LA JOYA LOCAL: 060800

[40064 Cap. Fap Raul Vera C.]

Estado de Cuenta Bancaria

SIN CTA
Situación de Cuenta

S/. 10,155.00 Monto Asignado Ver Criterios de Asignación	S/. 0.00 Saldo
---	--------------------------

0
COMITÉ DE MANTENIMIENTO

SIN REGISTRAR
FICHA DE ACCIONES DE MANTENIMIENTO

SIN REGISTRAR
DECLARACIÓN DE GASTOS DE MANTENIMIENTO

MI MANTENIMIENTO v1.0.30

Pronied 2019 © Todos los derechos reservados Correo: ugm05@pronied.gob.pe - Telefono: (01)252426

PROGRAMA

PASO 02



FAM REGISTRO DE FAM

Mi Mantenimiento

PERIODO: 2020-1 MTO REGULAR DRE: DRE AREQUIPA UGEL: UGEL LA JOYA LOCAL: 060800

[40064 Cap. Fap Raul Vera C.]

Opciones

- Inicio
- Comité
- Ficha de Acciones
- Declaración de Gastos

Tipo Documento * N° Documento *

DNI [Consultar DNI/CE](#)

Apellido Paterno * Apellido Materno Nombre *

Correo Celular

Observación

[Guardar](#)

INTEGRANTE 02

MI MANTENIMIENTO v1.0.30

Pronied 2019 © Todos los derechos reservados Correo: ugm05@pronied.gob.pe - Telefono: (01)252428



Mi Mantenimiento

PERIODO: 2020-1 MTO REGULAR DRE: DRE AREQUIPA UGEL: UGEL LA JOYA LOCAL: 060800

[40064 Cap. Fap Raul Vera C.]

Vista Previa Enviar para verificación Imprimir Acta de Compromiso Editar

Monto Asignado: S/. 10,155.00 Total Planificado: S/. 0.00 Monto no utilizado: S/. 10,155.00

1. CUBIERTAS - TECHOS	S/. 0.00
2. MUROS	S/. 0.00
3. PISOS	S/. 0.00
4. PUERTAS	S/. 0.00
5. VENTANAS	S/. 0.00
6. PASAMANOS Y BARANDAS	S/. 0.00
7. REJAS	S/. 0.00
8. INSTALACIONES ELECTRICAS	S/. 0.00
9. INSTALACIONES SANITARIAS	S/. 0.00

Opciones

- Inicio
- Comité
- Ficha de Acciones
- Declaración de Gastos

MI MANTENIMIENTO v1.0.30

Pronied 2019 © Todos los derechos reservados Correo: ugm05@pronied.gob.pe - Telefono: (01)252426



Mi Mantenimiento

PERIODO: 2020-1 MTO REGULAR DRE: DRE AREQUIPA UGEL: UGEL LA JOYA LOCAL: 060800

[40064 Cap. Fap Raul Vera C.]

Vista Previa Enviar para verificación Imprimir Acta de Compromiso Editar

Monto Asignado: S/. 10,155.00 Total Planificado: S/. 0.00 Monto no utilizado: S/. 10,155.00

1. CUBIERTAS - TECHOS S/. 0.00

#	Concepto	Acción	Espacio	Unidad de Medida	Costo Unitario	Cantidad	Costo Total	Opciones
								+ Agregar Item

MI MANTENIMIENTO v1.0.30

Pronied 2019 © Todos los derechos reservados Correo: ugm05@pronied.gob.pe - Telefono: (01)252426



REQUISITOS PARA APROBACION DE LA FAM EN LA UGEL

2 COTIZACIONES (MATERIALES, MANO DE OBRA Y TRANSPORTE)

ACTA DE CONFORMACIÓN DE COMITÉ DE MANTENIMIENTO

ACTA DE COMPROMISO

FOTOS (ANTES, DURANTE Y AL CULMINAR ACTIVIDADES)

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL*



INFORME DE CULMINACIÓN DE ACTIVIDADES

1. ELEMENTO DE INTERVENCIÓN N° 1 *(Colocar aquí el nombre del elemento de intervención)*^{20/}

ELEMENTO DE INTERVENCIÓN	ACCIÓN						ESPACIO						UNIDAD DE MEDIDA						COSTO UNITARIO	CANTIDAD	COSTO TOTAL (\$/)				
	INSTALACION	ADQUISICION	REPARACION	REPOSICION	MANTENIMIENTO	PINTADO	LIMPIEZA	AULLA	COCINA Y COMEDOR	ADMINISTRATIVO	EXTERIORES	SERVICIOS AUXILIARES	SERVICIOS HIGIENICOS	UNIDAD	ESTIMADO	GLOBAL	METRO LINEAL	METRO CUADRADO				METRO CUBICO	PIE CUADRADO	KILOS	LITROS
(ELEMENTO DE INTERVENCIÓN)																									
(PARTIDA PROGRAMADA)																									
(PARTIDA PROGRAMADA)																									
SUBTOTAL =																									

1.1. DESCRIPCIÓN: *(Colocar aquí el tipo de acción y el espacio de intervención)*

.....

.....

4

Se describe el tipo de acción y espacio su intervención



1.2. PANEL FOTOGRÁFICO

- a) Fotografía antes de la ejecución de las acciones de mantenimiento

Descripción:.....

.....

(colocar fotografía)

- b) Fotografía del proceso de la ejecución de las acciones de mantenimiento

Descripción:.....

.....

(colocar fotografía)

- c) Fotografía del trabajo terminado a partir de la ejecución de las acciones de mantenimiento

Descripción:.....

.....

(colocar fotografía)

5

Panel fotográfico por cada tipo de intervención (antes , durante, final)



INFORME DE CULMINACIÓN DE ACTIVIDADES

ELEMENTO DE INTERVENCIÓN	ACCIÓN							ESPACIO					UNIDAD DE MEDIDA							COSTO UNITARIO	CANTIDAD	COSTO TOTAL (S/)			
	INSTALACIÓN	ACERCIÓN	REPARACIÓN	REPOSICIÓN	MANTENIMIENTO	RETRICO	LIMPIEZA	AULA	COCHINA Y COBECOR	ADMINISTRATIVO	EXTERIORES	SERVICIOS ALUMNOS	SERVICIOS HIGIENICOS	UNIDAD	ESTIMADO	GLOBAL	METROLINEAL	METROCUADRADO	METROCUBICO				METROGRAMO	PIEDOS	LITROS
MANTENIMIENTO DE CUBIERTAS - TECHOS																									
Falso cielo raso en interiores. Se recomienda incluir aislante térmico debajo de la cobertura	X						X							X									100.00	1	100.00
Sistema de evacuación de aguas pluviales (canaletas y montantes pluviales) en cubiertas de edificaciones y de áreas exteriores	X									X				X									600.00	2	1,200.00
SUBTOTAL =																								1,300.00	



La foto muestra el antes de realizar los trabajos de mantenimiento en el falso cielo del aula



Se muestra el proceso constructivo del mantenimiento en el falso cielo del aula



Trabajo terminado del mantenimiento en el falso cielo del aula

5

Panel fotográfico por cada tipo de intervención (antes , durante, final)

COMUNICO

PASO 04



DG INFORME DE CULMINACIÓN DE ACTIVIDADES

Hacemos de conocimiento que los trabajos se han realizado con materiales de buena calidad, adquiridos en establecimientos reconocidos y que se ha llevado una correcta selección para la contratación de la mano de obra.

(Opcional) Se remite el presente informe de culminación, el cual muestra la ejecución de las partidas programadas y de la partidas adicionales que se tuvieron que realizar por incidentes que se presentaron durante la ejecución de los trabajos programados, indicamos que estas nuevas partidas han sido coordinadas con la comisión de gestión de recursos y con el especialista de la UGEL en cuanto al metrado adicional y al costo y después de obtener esta aprobación se ha procedido con la ejecución²⁰.

Con la finalidad de remitir el informe de culminación de los trabajos realizados en el recurso de mantenimiento, declaramos que se han ejecutado todos los trabajos arriba indicados y en señal de conformidad firmamos el informe:



RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO
DEL LOCAL EDUCATIVO

INTEGRANTE DE LA COMISION
DE MANTENIMIENTO

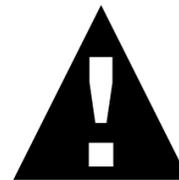
INTEGRANTE DE LA COMISION
DE MANTENIMIENTO

Por la Institución Educativa.....

Prof.

DNI N°.....

Fecha..... Hora.....



IMPORTANTE
DE EXISTIR PARTIDAS
MODIFICADAS, AQUI
DEBEMOS SEÑALAR

²⁰ Este párrafo debe aparecer en caso que existan partidas modificadas.

¡Gracias!



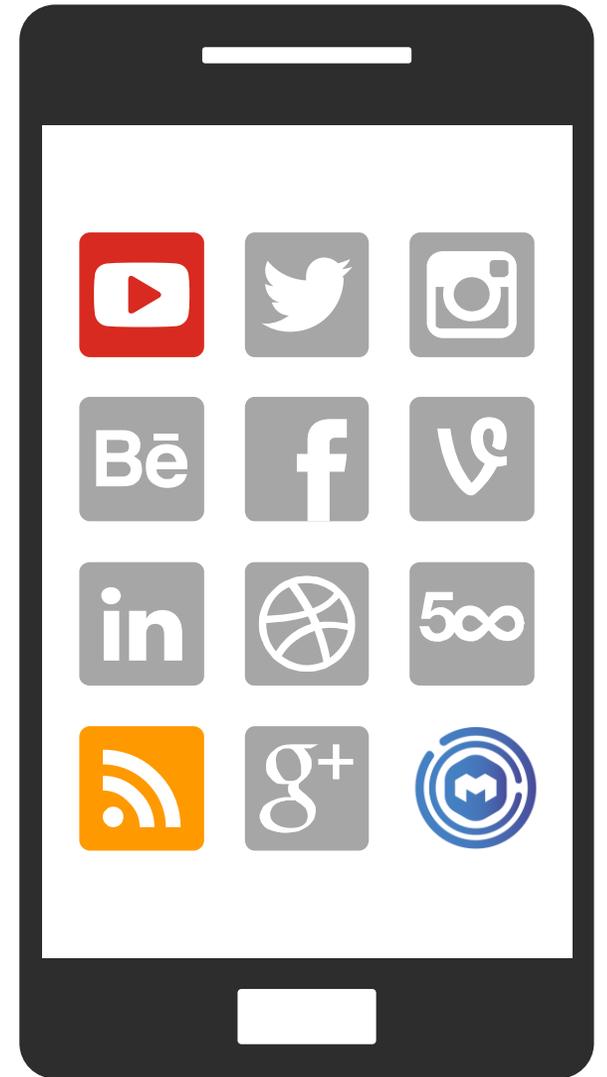
www.pronied.gob.pe



PRONIED



MI MANTENIMIENTO



PERÚ

Ministerio
de Educación

PRONIED

PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA