



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02

Área de Supervisión y
Gestión del Servicio
Educativo

“Año de la Universalización de la Salud”

San Martín de Porres, 21 de setiembre de 2020

OFICIO MÚLTIPLE N° 390 -2020-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02-ASGESE

Señor (a)
Director (a) de la Institución Educativa
Presente. -

- Asunto : Recordatorio sobre el registro y presentación de fichas de acciones de mantenimiento en el marco del programa de mantenimiento de locales educativos 2020.
- Referencia : a) R.M. N° 259-2020-MINEDU.
b) Oficio Múltiple N° 296-2020-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02-ASGESE.
c) Expediente ECIE2020-INT-0058840

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y a la vez comunicarle que la Unidad de Gestión Educativa Local N° 02, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las etapas del Programa de Mantenimiento 2020, mediante oficio múltiple N° 296-2020-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02-ASGESE., se estableció como plazo máximo hasta el 11 de setiembre para el registro y presentación de la F.A.M, sin embargo, diversas instituciones educativas han presentado dificultades para el normal desarrollo del programa de mantenimiento, por lo cual, no han logrado presentar sus fichas de acciones de mantenimiento dentro del plazo establecido.

Al respecto, señalar que de acuerdo a la R.M. N° 259-2020-MINEDU, el plazo máximo para el registro y presentación de las fichas de acciones de mantenimiento es hasta el **25 de setiembre de 2020**, posterior a esta fecha no hay opción para presentar la documentación mencionada.

Por tal motivo, se solicita a cada responsable de mantenimiento tomar las previsiones del caso para evitar contratiempos o situaciones adversas de último minuto, que puedan generar una posible pérdida del presupuesto asignado a las instituciones educativas, teniendo en cuenta que el presupuesto de mantenimiento tiene como objetivo mejorar las condiciones de los locales educativos.

En tal sentido, los responsables de mantenimiento en coordinación con el comité de mantenimiento de cada local escolar deberán priorizar las acciones de mantenimiento en su local educativo y remitir lo siguiente:

- Ficha de acciones de mantenimiento firmada por el comité de mantenimiento (formato obtenido del sistema Mi Mantenimiento).
- Dos cotizaciones mínimo por cada partida priorizada en la ficha de acciones de mantenimiento.

La documentación solicitada deberá ser remitida al siguiente correo: giovanni.ayala@ugel02.gob.pe.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,



Lic. DORIS MARTHA MELGAREJO HERRERA
Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local 02
Rímac

DMMH/D.UGEL.02
MLP/J.ASGESE
GCAA/C.ECIE

www.ugel02.gob.pe

Jr. Antón Sánchez n.º 202, urb. Miguel Grau,
San Martín de Porres, Lima 31, Perú.
Teléf.: 615 58 00 Anexo: 16039