**ANEXO N° 12. INFORME DE CULMINACIÓN DE ACTIVIDADES – R.M. N° 259-2020-MINEDU**

|  |
| --- |
| **DATOS DEL LOCAL EDUCATIVO** |
| CÓDIGO DE LOCAL EDUCATIVO |  |
| NOMBRE (O NÚMERO) DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA |  |
| REGIÓN |  |
| DRE/UGEL |  |

|  |
| --- |
| **DATOS DE LAS ACTIVIDADES** |
| MONTO PROGRAMADO |  |
| FECHA DE REGISTRO DE RESPONSABLE |  |
| FECHA DE REGISTRO DE FAM |  |
| FECHA DE APROBACIÓN DE FAM |  |
| FECHA DE TRANSFERENCIA |  |
| FECHA DE CUENTA ACTIVA |  |
| FECHA DE CULMINACIÓN DE ACTIVIDADES |  |

Conste por el presente informe de culminación de actividades, de la IE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ubicada en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ realizado por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ identificado (a) con DNI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a quien se le denominara **Responsable de mantenimiento**; y al señor (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ especialista de la UGEL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ quienes manifiestan la culminación de las actividades programadas en la Ficha de Acciones de Mantenimiento (FAM), en los términos siguientes:

1. **ELEMENTO DE INTERVENCIÓN N° 1** *(Colocar aquí el nombre del elemento de intervención)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ELEMENTO DE INTERVENCIÓN** | **ACCIÓN** | **ESPACIO** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **COSTO UNITARIO** | **CANTIDAD** | **COSTO TOTAL (S/.)** |
| **INSTALACIÓN** | **ADQUISICIÓN** | **REPARACIÓN** | **REPOSICIÓN** | **MANTENIMIENTO** | **PINTADO** | **LIMPIEZA** | **AULA** | **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) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SUB TOTAL =  |  |

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

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

* 1. PANEL FOTOGRÁFICO:
1. Fotografía antes de la ejecución de las acciones de mantenimiento

Descripción: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

*(Colocar fotografía)*

1. Fotografía del proceso de la ejecución de las acciones de mantenimiento

Descripción: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

*(Colocar fotografía)*

1. *Fotografía del trabajo terminado a partir de la ejecución de las acciones de mantenimiento*

Descripción: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

*(Colocar fotografía)*

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 en caso se hayan dado modificaciones) Se remite el presente informe de culminación, el cual muestra la ejecución de las partidas programadas y de las 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 ejecución.*

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 comisión de mantenimiento |
|  |  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Integrante de la comisión de mantenimiento |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Por la institución educativa: | Nombre IE |
| Prof.: | Nombres responsable de mantenimiento |
| DNI | Del responsable de mantenimiento |
| Fecha: |  | Hora: |  |

* Se debe elaborar un panel fotográfico por cada elemento de intervención programado en la Ficha de Acciones de Mantenimiento (FAM), así como aquellos que se ejecutaron, pese a no estar programados en la Ficha. En el caso de los elementos que no pudieron ser ejecutados, se coloca el elemento de intervención y se especifica que corresponde a una “Partida programada y no ejecutada por imprevistos presentados durante la ejecución de los trabajos.