



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

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

San Martín de Porres, 05 OCT. 2023

**OFICIO MÚLTIPLE N° 0347 -2023-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02-ASGESE-ECIE**

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

- Con atención : Responsable de mantenimiento de la IE.
- Asunto : Registro y presentación extemporánea de fichas de acciones pendientes de mantenimiento que no lograron atenderse con los recursos asignados en el periodo 2023.
- Referencia : a) R.M. N° 557-2020-MINEDU.  
b) R.M. N° 542-2022-MINEDU.  
c) R.M. N° 004-2023-MINEDU.  
d) Oficio Múltiple N° 0250-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02-ASGESE-ECIE  
e) Oficio Múltiple N° 0291-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02-ASGESE-ECIE  
f) Oficio Múltiple N° 0313-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02-ASGESE-ECIE  
g) Oficio Múltiple N° 0322-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02-ASGESE-ECIE,  
h) Expediente ECIE2023-INT-0092810

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y a la vez indicarle que, los comités responsables de mantenimiento de cada IE, deben identificar y priorizar las acciones pendientes de atención en el local educativo, considerando que no hay un monto límite sobre las acciones a programarse, para ello deben elaborar y presentar los siguientes documentos:

1. Fichas de acciones pendientes en formato de PDF con firmas del comité responsable (la F.A.P. se registra y envía para verificación en la plataforma “mi mantenimiento” y posterior a ello se descarga en vista previa para la presentación).
2. Acta de diagnóstico de necesidades (se encuentra en el PADLET y de mantenimiento).
3. Ficha de acciones pendientes formato editable (se encuentra en el PADLET Y de mantenimiento).
4. 1 proforma o cotización por cada partida a registrarse (detallado mano de obra y materiales) y 1 imagen sobre el espacio o elemento a intervenirse.

Presentar la documentación previamente señalada para la validación respectiva al siguiente correo: [mantenimiento2023@ugel02.gob.pe](mailto:mantenimiento2023@ugel02.gob.pe) , **teniendo como plazo máximo hasta el día martes 10 de octubre de 2023 hasta las 16:00 horas**, posterior a esta fecha no se recibirá en el correo indicado la documentación solicitada, quedando bajo responsabilidad funcional y administrativa de la persona responsable de mantenimiento de cada IE; en atención al cronograma de plazos extemporáneos para el Programa de Mantenimiento complementario 2022 y el Programa de Mantenimiento 2023.

Se debe precisar que, el cronograma señalado en el párrafo anterior tiene como fecha máxima de registro hasta el día 16 de octubre, sin embargo, teniendo en cuenta las acciones administrativas a ejecutarse de manera posterior al registro, se ha establecido una fecha anterior (25/09/2023) como plazo máximo, con la finalidad de evitar situaciones adversas que podrían generarse por la saturación de la plataforma “Mi Mantenimiento”.

En el caso de los locales educativos beneficiarios de los dos programas (programa de mantenimiento complementario 2023-0 y mantenimiento regular 2023-1), deben realizar el



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

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

registro de la ficha de acciones pendientes en ambos periodos en la plataforma Mi Mantenimiento.

Asimismo, se recuerda que los materiales de apoyo sobre el registro de la ficha de acciones pendientes, se encuentran en el PADLET del programa de mantenimiento, al cual se puede acceder en el siguiente link: <https://padlet.com/gayala25794/programa-de-mantenimiento-acionamiento-ugel-02-z8oaoepsm7amxi2l>.

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

Atentamente,

**MARLENY LAZARO PORTA**

Jefe del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo  
Unidad de Gestión Educativa Local N° 02 (\*)

(\*) Se suscribe el presente documento en mérito a las facultades y atribuciones en materia administrativa delegadas por el Órgano de la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 02 – Rimac, para el año fiscal 2023, concedida mediante Resolución Directoral UGEL02 N° 0007 de fecha 05 de Enero 2023 y Resolución Directoral UGEL02 N° 005982 de fecha 26 de Abril del año en curso. (\*)

MLPIJ/JASGESE  
JJAA/C(e)ECIE  
MDCR/TPM-ECIE