



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial de
Gestión InstitucionalDirección Regional de
Educación de Lima
MetropolitanaUnidad de Gestión Educativa
Local N° 02Área de supervisión y
Gestión del Servicio
Educativo

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

Lima, 26 de agosto de 2024

OFICIO MÚLTIPLE N° 00335-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL02/DIR-ASGESE

Sr(a).
Director (a) de la Institución Educativa

Presente.

Asunto: Plazo para el registro de ficha de Acciones Pendientes de Mantenimiento Correspondiente Al Periodo Regular 2024-1.

Referencia: a) R.M. N°557-2020-MINEDU
b) R.M. N°679-2023-MINEDU

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y a la vez informarle sobre el plazo del registro de la ficha de Acciones Pendientes del programa de mantenimiento regular 2024-1, los cuales se detallan a continuación:

N°	Etapas	Actividad	Plazo
01	Evaluación final	Registro de acciones de mantenimiento que no lograron atenderse con los recursos asignados.	Hasta el 29 de agosto de 2024.

Asimismo, sobre el registro y envío de la ficha de acciones pendientes, se detalla el listado de documentos sustento que deben subirse en la plataforma Mi Mantenimiento, correspondiente al programa de mantenimiento regular 2024-1, los cuales son:

- Panel fotográfico del estado de la infraestructura educativa. **Obligatorio**
- 01 cotización de mano de obra y 01 cotización de materiales (actuales o comprobantes de pago del periodo anterior). **Obligatorio**
- Croquis (plano de evacuación). **Opcional**
- Informes técnicos (resultado de inspecciones, contraloría, municipalidad, Indeci, Minsa, otros). **Opcional**

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

Atentamente,

Lic. MARLENY LAZARO PORTA

Jefa del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo ASGESE – UGEL 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 - Rímac, para el año fiscal 2024, concedida mediante Resolución Directoral UGEL02 N° 00111-2024, de fecha 12 de Enero del 2024.
MLP/J(e).ECIE - JAA/ C.ECIE - SJRT/TPM.ECIE

EXPEDIENTE: ECIE2024-INT-0619923 CLAVE: 19A1C3

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.ugel02.gob.pe

Calle Alfonso Bernal Montoya Mz B1, Lt 02,
Urb. San Amadeo de Garagay
San Martín de Porres, Lima 31, Perú
T: (01) 510-2150 / Anexo: 16010

