

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Cajabamba, 31 de agosto del 2023

OFICIO MULTIPLE N° 0163-2023-GR-CAJ-DRE/UGEL-CAJB.

SEÑORES(AS):

- Responsables de Mantenimiento de Locales Escolares 2023-1 y 2023-0
- Responsables Documentarios de Locales Escolares 2023-1 y 2023-0

Asunto : COMUNICA FECHA LÍMITE DE ENVÍO PARA VERIFICACIÓN DE ACCIONES PENDIENTES A RESPONSABLES DOCUMENTARIO Y RESPONSABLES DE MANTENIMIENTO REGULAR 2023-01 Y MANTENIMIENTO COMPLEMENTARIO 2023-0

Referencia : OFICIO MULTIPLE N° 000028-2023-MINEDU-VMGI-PRONIED-DE INFORME N° 23-2023-GR.CAJ/DRE-CAJ/UGEL CAJB/OPDI/INFRA/JACQ

Tengo el agrado de dirigirme al Despacho de su digno cargo para hacerle llegar un cordial saludo a nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local Cajabamba; y a la vez, teniendo en cuenta la habilitación de los plazos extemporáneos para el registro y envío para verificación de la Ficha de Acciones Pendientes (FAMP) para todas las instituciones educativas beneficiadas con presupuesto del mantenimiento 2023-0 y 2023-1 en la plataforma de Mi Mantenimiento se presenta el siguiente cronograma a manejar a nivel UGEL Cajabamba para poder cumplir con los plazos establecidos:

TABLA N°1. CRONOGRAMA DE PLAZOS EXTEMPORÁNEOS PARA LA APROBACIÓN DE FICHA DE ACCIONES DE MANTENIMIENTO PENDIENTES A NIVEL DE JURISDICCIÓN DE UGEL CAJABAMBA



N°	ESTADO DEL FAMP	ACCIÓN	PLAZO MÁXIMO DE ENVÍO PARA VERIFICACION	PLAZO MAXIMO PARA SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES FINALES
1	Sin registro	Apertura el registro, llenar información y enviar para verificar	06/09/2023	Posterior al registro y envío para verificación de su FAMP de persistir con alguna observación solo se les dará para subsanar observaciones hasta la fecha 13/09/2023
2	Registrada	Terminar con el proceso de registro y enviar para verificar		
3	Observada	Levantar las observaciones y enviar para verificar		

Asimismo, se presenta las acciones y recomendaciones a seguir antes del envío para verificar su Ficha de Acciones Pendientes (FAMP) por los responsables de mantenimiento y responsables documentarios:

1. En el registro de las FAMP se tiene que ingresar mínimo una foto y una cotización por rubro proyectado.

2. El monto a proyectar en su ficha de acciones pendientes será: el monto asignado en el periodo 2023 multiplicado por 1.5 (ejemplo: si se le asigno en este mantenimiento S/1 000.00 deberá multiplicarlo por 1.5 quedando su proyección para el mantenimiento del siguiente periodo a un monto de S/1,500.00).
3. Para los responsables de mantenimiento que fueron beneficiados con los dos mantenimientos tanto el 2023-0 y el 2023-1 tienen que registrar la misma información (tanto en rubros, ítems, fotos y cotizaciones) en ambos mantenimientos tanto para el mantenimiento 2023-0 y en el mantenimiento 2023-1. De la misma manera se recomienda que el monto a proyectar para la priorización de actividades no exceda al monto mayor asignado multiplicado por 1.50
4. La cotización de servicios al ser una proyección se puede adjuntar declaración jurada simple de un maestro cotizando a todo costo: materiales y mano de obra; y de considerar el rubro transporte solo adjuntar una cotización del servicio. (los precios deberán estar acorde a precios de mercado, evitar incurrir en sobrecostos).
5. Todo registro, subsanación de observaciones y aprobación de la FAMP será mediante la plataforma MI MANTENIMIENTO (no se presentará ningún documento en físico).

Aprovecho la oportunidad para reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



JVMG/D.UGEL-CAJB
JACQ/INFRA
C. c. Arch



Prof. Joseph Vladimir Maros Guevara
DIRECTOR UGEL CAJABAMBA