



**PRONIED**  
PROGRAMA NACIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA



Ministerio  
de Educación



*Gestión con rostro humano  
para servir...*

## PROGRAMA DE MANTENIMIENTO 2021-1 MTO REGULAR

ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

**RESPONSABLE:**  
Ing. Guillermo Calua Zambrano



# PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LOCALES EDUCATIVOS PERIODO 2021-1

Como medida de prevención, se ha implementado una nueva opción, para que el responsable del Programa de Mantenimiento de la institución educativa periodo 2021-1Mto regular, pueda ingresar la PROGRAMACIÓN DE GASTOS a través del sistema “Mi Mantenimiento”.

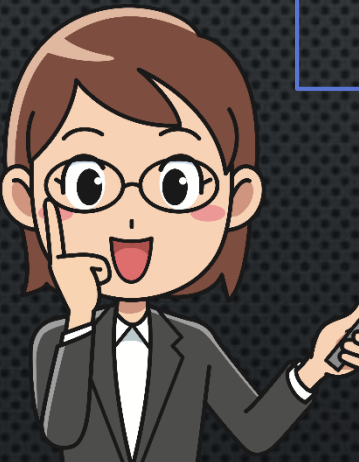




# PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LOCALES EDUCATIVOS PERIODO 2021-1

Responsable de mantenimiento

Especialista UGEL Cajamarca



Le permite ingresar la Programación de Gastos (documentos de sustento para obtener la aprobación de una FAM) de las necesidades mas urgentes de la IE de acuerdo a la RM N° 005- 2021-MINEDU y RM N° 146-2021-MINEDU.

Aprueba o rechaza las solicitudes del sustento de FAM





## REGISTRO DE LA PROGRAMACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA “MI MANTENIMIENTO”

El responsable del Programa de Mantenimiento de la IE, registra el sustento de la FAM en el sistema “Mi Mantenimiento” en donde dice SOLICITUDES, con los siguientes documentos:



1. Oficio de presentación de Programación de Gastos.
2. Memoria descriptiva de las actividades a realizar.
3. FAM registrada y descargado del sistema Mi Mantenimiento.
4. Acta de compromiso.
5. Ficha de Acciones de Mantenimiento detallado (precios unitarios).
6. Cotizaciones (proformas y precontratos de mano de obra)
7. Conformación de las comisiones: Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura y CONEI (Acta de conformación y/o Resolución).
8. fotografías de los espacios antes de la intervención

**Todos los documentos en solo archivo en formato PDF.**



# REGISTRO DE LA PROGRAMACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA “MI MANTENIMIENTO”

## ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE GASTOS DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO 2021-1 MTO REGULAR

01	<b>OFICIO DE PRESENTACIÓN</b>	Dirigido al Director de UGEL – Cajamarca (fecha actualizada).
02	<b>MEMORIA DESCRIPTIVA</b>	Descripción de las actividades a realizar por partida.
03	<b>FICHA DE ACCIONES DE MANTENIMIENTO – FAM</b>	FAM registrado y descargado del sistema “Mi Mantenimiento”
04	<b>ACTA DE COMPROMISO</b>	Descargado del sistema “Mi Mantenimiento” y firmado por el responsable del programa.
05	<b>FICHA TÉCNICA EXCEL (WORD)</b>	Detallado todos los materiales a usar, mano de obra y transporte, además dicha ficha debe contar con firmas y huellas de los integrantes de las 02 la Comisiones (por la pandemia solo estará firmado por el responsable del programa).
06		Adjuntar 02 proformas de los materiales a usar y 02 precontratos de mano de obra de las actividades a realizar.
07		Resolución Directoral de aprobación de la Comisión de infraestructura, espacios y medios educativos y CONEI.
08		Adjuntar fotografía panorámica de la IE (actualizada) y panel fotográfico de los espacios antes de la intervención.

✓ El registro de la FAM (sistema Mi Manteamiento) y el expediente de la Programación de Gastos virtual se subirá a través del sistema Mi Manteamiento (solicitudes), como plazo máximo hasta el **30 de abril del 2021**, dicho expediente contara solo con la firma del responsable del Programa de Mantenimiento por el tema de la **pandemia**, el cual será regularizado en la presentación del expediente de la Declaración de Gastos.

✓ El retiro del monto asignado será una vez aprobado la Ficha de Acciones de Mantenimiento – FAM en el sistema informático “Mi Mantenimiento”, de no ser así, el responsable del Programa por ningún motivo puede realizar del retiro del recurso asignado.





# REGISTRO DE LA PROGRAMACIÓN DE GASTOS EN EL SISTEMA "MI MANTENIMIENTO"

<https://mimantenimiento.pronied.gob.pe/sismantex/#/login>

1.

**MI MANTENIMIENTO**  
**INICIAR SESIÓN**

Introduzca usuario y contraseña para iniciar sesión

Ingrese Usuario **N° DNI**

Ingrese Contraseña **CONTRASEÑA QUE SE GENERO**

**INGRESAR**

[MÓDULO INTERNO]

**MI MANTENIMIENTO**  
**SELECCIONAR PERIODO**

Periodo:

Seleccione

- 2021-1 MTO REGULAR**
- 2021-2 INCLUSIVOS
- 2020-0 ( MANTENIMIENTO DU-004-2019 )
- 2020-1 MTO REGULAR
- 2020-2 INCLUSIVOS
- 2020-3 DU
- 2019-1 ( MANTENIMIENTO REGULAR)
- 2019-2 D.U.
- 2019-3 INCLUSIVOS
- 2019 - INSTALACIONES ELECTRICAS

**MI Mantenimiento** PERIODO: 2021-1 MTO REGULAR DRE: DRE CAJAMARCA UGEL: UGEL CAJAMARCA LOCAL: 093242

Adriana Roncal - rutbellroncal@gmail.com

Opciones:  
Inicio  
Comité  
Ficha de Acciones  
Ficha de Término  
Ficha de Seguimiento 2020-3  
Declaración de Gastos  
Solicitudes

**693242**  
Código Local  
[764]  
CAJAMARCA | CAJAMARCA | COSPAH

**ADRIANA RUTBELL RONCAL BRIONES**  
Responsable Asignado  
**4063520549**  
Cuenta Bancaria  
**Cuenta Transferida**  
Estado de Cuenta Bancaria  
**BLO**  
Situación de Cuenta

**ESTADO DE CUENTA**

**S/. 5,712.00**  
Monto Asignado  
**Ver Criterios de Asignación**

**MONTO ASIGNADO** S/. 3,311.85  
Sueldo

**0** **SIN REGISTRAR** **SIN REGISTRAR**

COMITÉ DE MANTENIMIENTO FICHA DE ACCIONES DE MANTENIMIENTO DECLARACIÓN DE GASTOS DE MANTENIMIENTO

PRONIED V.0.83  
Pronied 2020 © Todos los derechos reservados



# REGISTRO DE LA PROGRAMACIÓN DE GASTOS INGRESO EN EL SISTEMA “MI MANTENIMIENTO”

2.

**Mi Mantenimiento** PERIODO: 2021-1 MTO REGULAR DRE: DRE CAJAMARCA UGEL: UGEL CAJAMARCA LOCAL: 693242 [764]

Adriana Roncal - rutbellroncal@gmail.

Opciones

- Inicio
- Comité
- Ficha de Acciones
- Ficha de Término
- Ficha de Seguimiento 2020-3
- Declaración de Gastos
- Solicitudes**

**693242**  
Código Local  
**[764]**  
CAJAMARCA | CAJAMARCA | COSPAN

**ADRIANA RUTBELL RONCAL BRIONES**  
Responsable Asignado  
**4063520549**  
Cuenta Bancaria  
**Cuenta Transferida**  
Estado de Cuenta Bancaria  
**BLO**  
Situación de Cuenta

**MONTO ASIGNADO PERIODO 2021-1 MTO REGULAR**

**S/. 5,712.00**  
Monto Asignado  
**Ver Criterios de Asignación**

**S/. 3,311.85**  
Saldo

MI MANTENIMIENTO v1.0.63

Pronied 2020 © Todos los derechos reservados Correo: jclerab@pronied.gob.pe - Telefono: (01)6155960

**Mi Mantenimiento**

Adriana Roncal - rutbellroncal@gmail.

Opciones

- Inicio
- Comité
- Ficha de Acciones
- Ficha de Término
- Ficha de Seguimiento 2020-3
- Declaración de Gastos
- Solicitudes**



# REGISTRO DE LA PROGRAMACIÓN DE GASTOS INGRESO EN EL SISTEMA “MI MANTENIMIENTO”

3.

**Mi Mantenimiento** PERIODO: 2021-1 MTO REGULAR DRE: DRE

Adriana Roncal - rutbellroncal@gmail.com

Opciones

- Inicio
- Comité
- Ficha de Acciones
- Ficha de Término
- Ficha de Seguimiento 2020-3
- Declaración de Gastos
- Solicitudes

SOLICITUDES A UGEL

Agregar solicitud Actualizar

Fecha Tipo

MI MANTENIMIENTO v1.0.63

4.

**Nueva Solicitud a Especialista**

Tipo de solicitud

[Seleccione]

Habilitación de otras acciones y espacios

Solicitar editar Ficha de Termino

Sustento para aprobación de FAM

Ingresar mas monto en fotos de FT

Guardar Cancelar



# REGISTRO DE LA PROGRAMACIÓN DE GASTOS INGRESO EN EL SISTEMA “MI MANTENIMIENTO”

5.

**Nueva Solicitud a Especialista**

Tipo de solicitud  
Sustento para aprobación de FAM

Motivo

**+ Subir archivo**

✓ Guardar × Cancelar

6.

**Nueva Solicitud a Especialista**

Tipo de solicitud  
Sustento para aprobación de FAM

Motivo  
PRESENTACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE GASTOS PARA APROBACIÓN DE LA FAM

Eliminar Solicitud Ver Solicitud

✓ Guardar × Cancelar



# REGISTRO DE LA PROGRAMACIÓN DE GASTOS INGRESO EN EL SISTEMA “MI MANTENIMIENTO”

7.

**Mi Mantenimiento** PERIODO: 2020-1 MTO REGULAR DRE: DRE CAJAMARCA UGEL: UGEL CAJAMARCA LOCAL: 693242 [764]

Adriana Roncal - rutbellroncal@gmail.com

**Se registró satisfactoriamente la solicitud**

SOLICITUDES A UGEL

Agregar solicitud Actualizar

Fecha	Tipo	Motivo	Estado	Motivo de Rechazo	Archivo
2020-07-15 05:30:11	Sustento para aprobación de FAM	Presentación de la Programación de Gastos pra aprobación de FAM	En proceso		Ver archivo

Total de registro(s) 1

Mi Mantenimiento v1.0.35

Pronied 2019 © Todos los derechos reservados Correo: nilopezg@pronied.gob.pe - Telefono: (01)252428

Aparecerá un mensaje que confirma el registro y podrá hacer seguimiento del estado de la solicitud.



## REGISTRO DE LA PROGRAMACIÓN DE GASTOS INGRESO EN EL SISTEMA “MI MANTENIMIENTO”



Luego de la aprobación de la SOLICITUD y la Ficha de Acciones de Mantenimiento – FAM en el sistema “Mi Mantenimiento”, el director y/o docente responsable del Programa de Mantenimiento realizara el retiro del recurso asignado del Banco de la Nación.



En caso que la solicitud sea rechazada por el especialista de UGEL, deberá comunicarse con el especialista para mayor información sobre los motivos de rechazo y la opción de registrar una nueva solicitud con la subsanación correspondiente.



# SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN DE GASTOS INGRESO EN EL SISTEMA "MI MANTENIMIENTO"

**Mi Mantenimiento** PERIODO: 2020-1 MTO REGULAR DRE: DRE CAJAMARCA UGEL: UGEL CAJAMARCA LOCAL: 693242 [764]

Adriana Roncal - rutbellroncal@gmail.com

Se registró satisfactoriamente la solicitud

SOLICITUDES A UGEL

Agregar solicitud Actualizar

Fecha	Tipo	Motivo	Estado	Motivo de Rechazo	Archivo
2020-07-15 05:30:11	Sustento para aprobación de FAM	Presentación de la Programación de Gastos pra aprobación de FAM	✓		Ver archivo

Total de registro(s) 1

---

**Mi Mantenimiento** PERIODO: 2020-1 MTO REGULAR DRE: DRE CAJAMARCA UGEL: UGEL CAJAMARCA LOCAL: 693242 [764]

Adriana Roncal - rutbellroncal@gmail.com

Se registró satisfactoriamente la solicitud

SOLICITUDES A UGEL

Agregar solicitud Actualizar

Fecha	Tipo	Motivo	Estado	Motivo de Rechazo	Archivo
2020-07-15 05:30:11	Sustento para aprobación de FAM	Presentación de la Programación de Gastos pra aprobación de FAM	✗	Falta adjuntar la ficha de acciones detallada con precios unitarios, cotizaciones y fotografías del antes de la intervención.	Ver archivo

Total de registro(s) 1

1.

En caso esté aprobado, el estado cambiará a un check **VERDE** y de ser rechazado, un **ASPA ROJA** con el motivo de rechazo.



# SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN DE GASTOS INGRESO EN EL SISTEMA “MI MANTENIMIENTO”

**Mi Mantenimiento** PERIODO: 2021-1 MTO REGULAR DRE: DRE CAJAMARCA UGEL: UGEL CAJAMARCA LOCAL: 693242 [764]

Adriana Roncal - rutbellroncal@gmail.com

Opciones:  
Inicio  
Comité  
Ficha de Acciones  
Ficha de Término  
Ficha de Seguimiento 2020-3  
Declaración de Gastos  
Solicitudes

**693242**  
Código Local  
[764]  
CAJAMARCA | CAJAMARCA | COSPAN

**ADRIANA RUTBELL RONCAL BRIONES**  
Responsable Asignada  
4063520549  
Cuenta Bancaria  
**Cuenta Transferida**  
Estado de Cuenta Bancaria  
**BLO**  
Situación de Cuenta

s/. 5,712.00 Monto Asignado  
s/. 3,311.85 Saldo  
Ver Criterios de Asignación

**PUEDE RETIRAR LOS RECURSOS PARA LA EJECUCION, ANTES NO**

2 COMITÉ DE MANTENIMIENTO  
VERIFICADA FICHA DE ACCIONES DE MANTENIMIENTO  
SIN REGISTRAR DECLARACIÓN DE GASTOS DE MANTENIMIENTO

MI MANTENIMIENTO v1.0.63  
Pronied 2020 © Todos los derechos reservados  
Correo: jclazab@pronied.gob.pe - Telefono: (01)8155960

Una vez aprobada la Ficha de Acciones de Mantenimiento - FAM, el responsable del Programa de Mantenimiento realizara el retiro de los recursos para la ejecución, antes **NO**

2.



# RECOMENDACIÓN PARA EL RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO



Bajo ningún motivo el responsable del Programa de Mantenimiento presentara la Programación de Gastos de manera presencial, de requerir mayor información, deberá solicitarlo a través de otros medios como: correo electrónico, WhatsApp o llamada a través de celular.



**MUCHAS**  
GRACIAS...

**CONSULTAS:**

Correo electrónico: [calua.zg.25@gmail.com](mailto:calua.zg.25@gmail.com)

Nº celular: 983581937

WhatsApp: 983581937