

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA



PERÚ

Ministerio
de Educación

**Siempre
con el pueblo**



*Gestión con rostro humano
para servir...*

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LOCALES EDUCATIVOS 2022

REGISTRO DE ACCIONES PENDIENTES DE LOCALES EDUCATIVOS

**ÁREA DE INFRAESTRUCTURA
UGEL CAJAMARCA**

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO 2022

Paso 1: Ingresar al Sistema

Ingresar al sistema “**Mi Mantenimiento**”:
<https://mimantenimiento.pronied.gob.pe/sistema/text/#/login>

- ✓ En **USUARIO**, colocar el número de **DNI** del responsable del Programa de Mantenimiento.
- ✓ En **CONTRASEÑA**, colocar la contraseña del que se generó para registrar la FAM.

Bienvenidos al portal
del Sistema de
Gestión de
Mantenimiento de
Locales Educativos
1.8.4

MI MANTENIMIENTO
INICIAR SESIÓN

Introduzca usuario y contraseña para iniciar sesión

Ingrese Usuario

Ingrese Contraseña

INGRESAR

¿OLVIDASTE TU CONTRASEÑA?

RECUPERAR CUENTA

PRONIED
PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA



PROGRAMA DE MANTENIMIENTO 2022

Paso 2: acciones pendientes

En la parte izquierda de su pantalla le aparecerá el botón que dice: **ACCIONES PENDIENTES**, hacer clic ahí.

Mi Mantenimiento PERIODO: 2022-1 MTO REGULAR DRE: DRE CAJAMARCA UGEL: UGEL CAJAMARCA LOCAL: 693242 [764]

Adriana Roncal - rutbellroncal@gmail.

Opciones

- Inicio
- Comité
- Ficha de Acciones
- Panel de Culminación de Acciones
- Declaración de Gastos
- Solicitudes
- ACCIONES PENDIENTES**

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

S/. 4,460.00
Monto Asignado
Ver Criterios de Asignación

S/. 1.17
Saldo

Monto Mantenimiento 3,809.00 **Monto Kit** 651.00

MI MANTENIMIENTO 1.8.4

Pronied 2022 © Todos los derechos reservados Correo: mesadeayuda@pronied.gob.pe

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO 2022

Paso 3: Seleccionar Partida

- ✓ Al ingresar a la funcionalidad, se encontrarán las mismas partidas de la **FAM** regular pero con la particularidad que no tiene un **MONTO LÍMITE**.
- ✓ Clic en **AGREGAR ÍTEM**, luego seleccionar en **CONCEPTO** la actividad que quedo pendiente en ejecutar, del mismo modo seleccionar la **ACCIÓN**, **ESPACIO**, **UNIDAD DE MEDIDA**, **COSTO UNITARIO**, **CANTIDAD** y luego clic en **GUARDAR ÍTEMS**.

MI Mantenimiento PERIODO: 2022-1 MTO REGULAR DRE: DRE CAJAMARCA UGEL: UGEL CAJAMARCA LOCAL: 693242 [764]

Adriana Ronceal - rutbellroncal@gmail.com

Ficha de Acciones de Mantenimiento (ACCIONES PENDIENTES) ()

Vista Previa Enviar para verificación Editar Fotos y Documentos

1. CUBIERTAS - TECHOS s/,.000 ▲

#	Concepto	Acción	Espacio	Unidad de Medida	Costo Unitario	Cantidad	Costo Total	Opciones
								<input type="button" value="+ Agregar Item"/> <input type="button" value="Guardar Items"/>

2. MUROS s/,.000 ▼

3. PISOS s/,.000 ▼

MI Mantenimiento PERIODO: 2022-1 MTO REGULAR DRE: DRE CAJAMARCA UGEL: UGEL CAJAMARCA LOCAL: 693242 [764]

Adriana Ronceal - rutbellroncal@gmail.com

Ficha de Acciones de Mantenimiento (ACCIONES PENDIENTES) ()

Vista Previa Enviar para verificación Editar Fotos y Documentos

1. CUBIERTAS - TECHOS s/,.000 ▲

#	Concepto	Acción	Espacio	Unidad de Medida	Costo Unitario	Cantidad	Costo Total	Opciones
	[Seleccione]	[Seleccione]	[Seleccione]	[Seleccione]				<input type="button" value="+ Agregar Item"/> <input type="button" value="Guardar Items"/>

2. MUROS s/,.000 ▼

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO 2022

Paso 3: Seleccionar Partidas

✓ Una vez realizado clic en **GUARDAR ÍTEMS**, saldrá un mensaje que dice: **REGISTRADO CORRECTAMENTE**.

✓ Si bien no existe un monto límite al momento de completar las partidas, se deben registrar los **DOCUMENTOS y FOTOS** que sustenten el monto ingresado.

Mi Mantenimiento PERIODO: 2022-1 MTO REGULAR DRE: DRE CAJAMARCA UGEL: UGEL CAJAMARCA LOCAL: 693242 [764]

Ficha de Acciones de Mantenimiento (ACCIONES PENDIENTES) (EN PROCESO DE REGISTRO)

Vista Previa Enviar para verificación Editar Fotos y Documentos

1. CUBIERTAS - TECHOS s/. 2,000.00

REGISTRADO CORRECTAMENTE

#	Concepto	Acción	Espacio	Unidad de Medida	Costo Unitario	Cantidad	Costo Total	Opciones
1.2.	Cubiertas livianas en edificaciones y áreas exteriores que cuentan con elementos de sujeción y/o estructuras existentes. Trabajos como impermeabilización. (No se considera intervención en soportes y elementos estructurales como losas aligeradas, macizas, etc.)	INSTALACIÓN	AULA	UNIDAD	S/. 100.00	20	S/. 2,000.00	

+ Agregar Item

2. MUROS s/. 0.00

3. PISOS s/. 0.00

4. PUERTAS s/. 1,000.00

5. VENTANAS s/. 0.00

MI MANTENIMIENTO 1.8.4

Pronied 2022 © Todos los derechos reservados

Correo: mesadeayuda@pronied.gob.pe

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO 2022

Paso 4: Ingresar fotos y documentos

Se ingresan las **FOTOS** y **DOCUMENTOS** ingresando al botón **VERDE** de **FOTOS** y **DOCUMENTOS**.

Ficha de Acciones de Mantenimiento (ACCIONES PENDIENTES) (EN PROCESO DE REGISTRO)

Vista Previa Enviar para verificación Editar **Fotos y Documentos**

Fotos y Documentos

Agregar Foto o Documento

ID	Nombre Documento	Fecha Documento	Partida	Acciones
No se encontró registros				

Resultado: 0 registro(s).

Salir

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO 2022

Paso 4: Ingresar fotos y documentos

Registrar Foto o Documento

Archivos permitidos: jpg, jpeg, png y pdf

[+ Adjuntar Foto o Documento](#) EJEMPLO.pdf

Fecha de Foto/Doc.

Partida

MUROS
VENTANAS

Se tiene que ingresar **MÍNIMO UNA FOTO O DOCUMENTO** por cada partida presupuestada.

Fotos y Documentos

[Agregar Foto o Documento](#)

ID	Nombre Documento	Fecha Documento	Partida	Acciones
20985624	EJEMPLO.pdf	22/08/2022	MUROS	

Resultado: 1 registro(s).

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO 2022

Paso 4: Ingresar fotos y documentos

Luego, en esta pestaña se visualizará las **fotos y/o documentos** asociados a cada partida.

Fotos y Documentos

Agregar Foto o Documento

ID	Nombre Documento	Fecha Documento	Partida	Acciones
20985624	EJEMPLO.pdf	22/08/2022	MUROS	
20985625	SGD N MDP00020220028180.pdf	22/08/2022	VENTANAS	

Resultado: 2 registro(s).

Salir

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO 2022

Paso 5: Enviar Ficha de Acciones de Mantenimiento

Se enviará a verificar la ficha previa haciendo clic en el botón **ENVIAR PARA VERIFICACIÓN**.

Ficha de Acciones de Mantenimiento (Registro Previo 2022-2023) (EN PROCESO DE REGISTRO)

Vista Previa Enviar para verificación Editar Fotos y Documentos

Después se mostrará una ventana de validación para confirmar el envío o continuar con el registro, hacer clic en el botón **ENVIAR PARA VERIFICACIÓN**.

Enviar Ficha de Acciones de Mantenimiento

¿Desea registrar otra acción de mantenimiento?

Enviar para verificación Continuar registrando

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO 2022

Paso 5: Enviar Ficha de Acciones de Mantenimiento

Si se envía correctamente la información por cada partida, se mostrará un mensaje indicando: **FICHA DE ACCIONES DE MANTENIMIENTO ENVIADA SATISFACTORIAMENTE.**

Ficha de Acciones de Mantenimiento (Registro Previo 2022-2023) (ENVIADA PARA VERIFICACIÓN)

FICHA DE ACCIONES DE MANTENIMIENTO ENVIADA SATISFACTORIAMENTE

Vista Previa Enviar para verificación Editar Fotos y Documentos

1. CUBIERTAS - TECHOS	s/. 0.00 ▼
2. MUROS	s/. 10,000.00 ▼
3. PISOS	s/. 0.00 ▼
4. PUERTAS	s/. 0.00 ▼
5. VENTANAS	s/. 2,400.00 ▼
6. PASAMANOS Y BARANDAS	s/. 0.00 ▼
7. REJAS	s/. 0.00 ▼

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO 2022

Paso 6: Corregir antes de enviar de ser el caso

Si no se ha cargado las **fotos ni documentos de cada partida**, no se podrá enviar a verificación y el Sistema mostrará el siguiente mensaje:

Se subsanan las fotos/documento (s) y debe **ENVIARSE PARA VERIFICACIÓN**.



CRONOGRAMA

Etapa de evaluación final

Responsable	Actividad	Plazo
Responsable de Mantenimiento	Registro de acciones de mantenimiento que no lograron atenderse con los recursos asignados.	Hasta el 31 de octubre del 2022
DRE-GRE	Elaboración del informe consolidado del mantenimiento.	Hasta el 30 de noviembre del 2022
UGM	Cierre del sistema de información de mantenimiento.	Hasta el 02 de diciembre de 2022

Fuente: RM. N°016-2022-MINEDU. Anexo N° 2. Cronograma del Programa de Mantenimiento 2022.



ACCIONES NO HABILITADAS

NO ESTÁ HABILITADO el registro de partidas que no constituyen acciones de mantenimiento de infraestructura, como son las cuatro siguientes :

- ✓ **Partida N° 16:** Instalaciones complementarias
- ✓ **Partida N° 19:** útiles escolares y de escritorio,
- ✓ **Partida N° 20:** Kits de higiene
- ✓ **Partida N° 21:** Rutas solidarias
- ✓ **Partida N° 22:** Transporte

Ejemplo del caso transporte

22. TRANSPORTE s/. 0.00 ▲

NO SE PERMITE EL REGISTRO DE MONTO PARA ESTA PARTIDA

#	Concepto	Acción	Espacio	Unidad de Medida	Costo Unitario	Cantidad	Costo Total	Opciones
	Servicio de transporte terrestre para las acciones de Mantenimiento.	INSTALACIÓN	AULA	UNIDAD	500	1	500	

+ Agregar Item Guardar Items

PRONIED

PROGRAMA NACIONAL
DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA



PERÚ

Ministerio
de Educación



Siempre
con el pueblo



Gestión con rostro humano
para servir...

GRACIAS...

CONSULTAS:

Guillermo Calua Zambrano : 983 581 937

Herbert Vásquez Montenegro : 948 669 164

Stefany Hernández Villena : 931 091 926