

# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

# MEMORANDO MULT. Nº 032- 2023/GR-DRE – CAJ/UGEL-SI/D.

DEL

: MG. OSCAR GONZALES CRUZ.

DIRECTOR DE LA UGEL SAN IGNACIO.

A

: RESPONSABLES ASIGNADOS PARA EJECUTAR EL PROGRAMA

MI MANTENIMIENTO 2023.

**ASUNTO** 

: LLENAR Y ENVIAR LA FICHA DE ACCIONES (FAM) PENDIENTES

A TRAVES DEL SISTEMA MI MANTENIMIENTO.

FECHA

: SAN IGNACIO, 27 DE JUNIO DEL AÑO 2023

Por medio del presente se comunica que, se debe llenar y enviar la ficha de acciones (FAM) PENDIENTES a través del sistema MI MANTENIMIENTO, de las acciones que no lograron atenderse con los recursos asignados en el periodo 2023, el cual tiene como plazo máximo hasta el día lunes 10 de julio del presente año.

Esta información solo podrán registrar los responsables asignados que cumplieron con el envío oportuno del panel de culminación de acciones (PCA) y declaración de gastos (DG) del programa Mi Mantenimiento 2023. Si el local educativo contó con Mantenimiento Complementario 2023-0 y Mantenimiento Regular 2023-1, SE DEBERÁ REGISTRAR EN LOS DOS PROGRAMAS LA FICHA DE ACCIONES PENDIENTES.

Finalmente, todos los responsables de los locales educativos deberán de reportar la información, bajo responsabilidad administrativa y funcional, en ese sentido se les recomienda evitar caer en incumplimiento de funciones.

Sin otro en particular, es propicia la oportunidad para expresarles las muestras de mi consideración y estima.

Atentamente,

Se adjunta: guia FAM pendiente

OGC/D.UGEL.SI SCVA/OPDI YELQ/.Sec. Mg. Oscor Gonzales Cruz





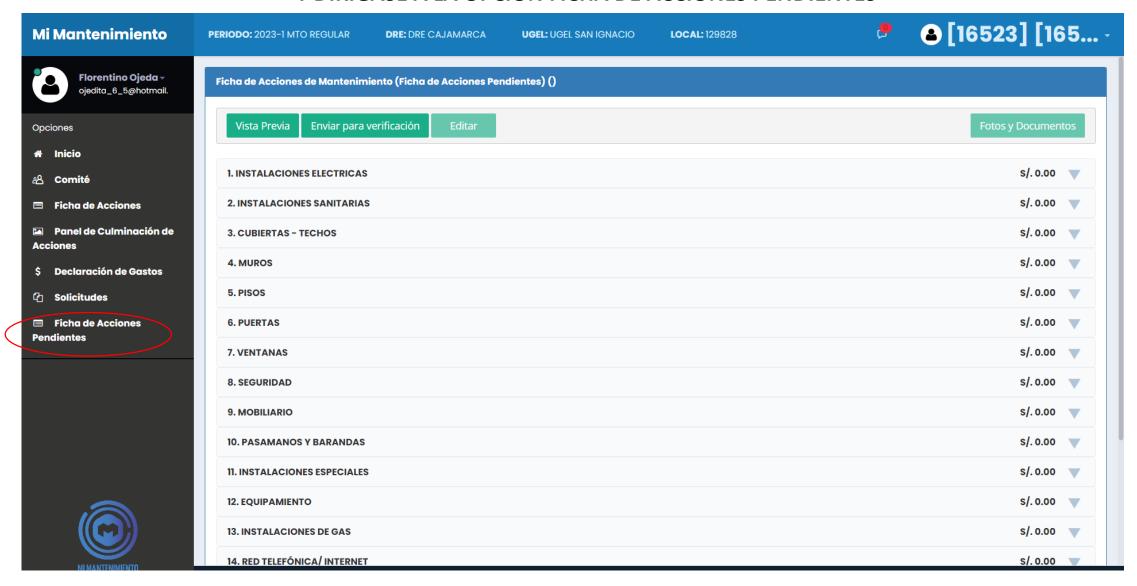
### **TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE PARA PROGRAMAR:**

- PROGRAMAR EN BASE A UN MONTO DE 10 000 SOLES (DIEZ MIL SOLES)
- SI SE HA PROGRAMADO EL RUBRO PINTURA, TENDRÁN QUE SOLICITAR AL ESPECIALISTA EL ANEXO № 06. SOLICITUD DE HABILITACION DE ELEMENTO DE INTERVENCION PINTURA, EL CUAL DEBERÁN REMITIR CON FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE ASIGNADO.
- SI SU LOCAL EDUCATIVO CUENTA CON MANTENIMIENTO COMPLEMENTARIO 2023-0 Y MANTENIMIENTO REGULAR 2023-1, TENDRÁN QUE REGISTRAR SUS ACCIONES PENDIENTES EN AMBOS PROGRAMAS.





### INGRESAR AL SISTEMA MI MANTENIMIENTO PERIODO 2023-1, Y DIRIGASE A LA OPCION FICHA DE ACCIONES PENDIENTES

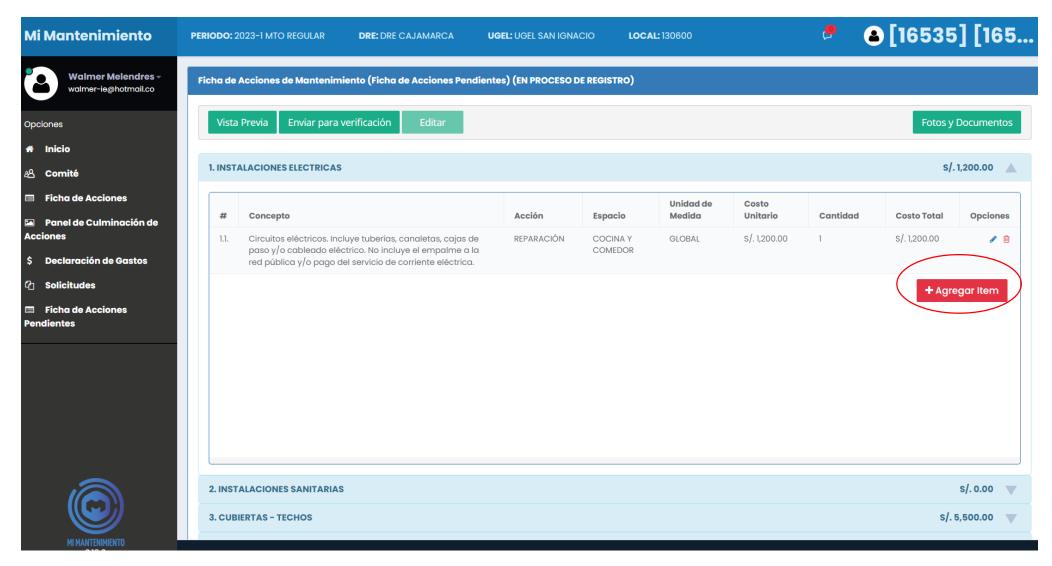








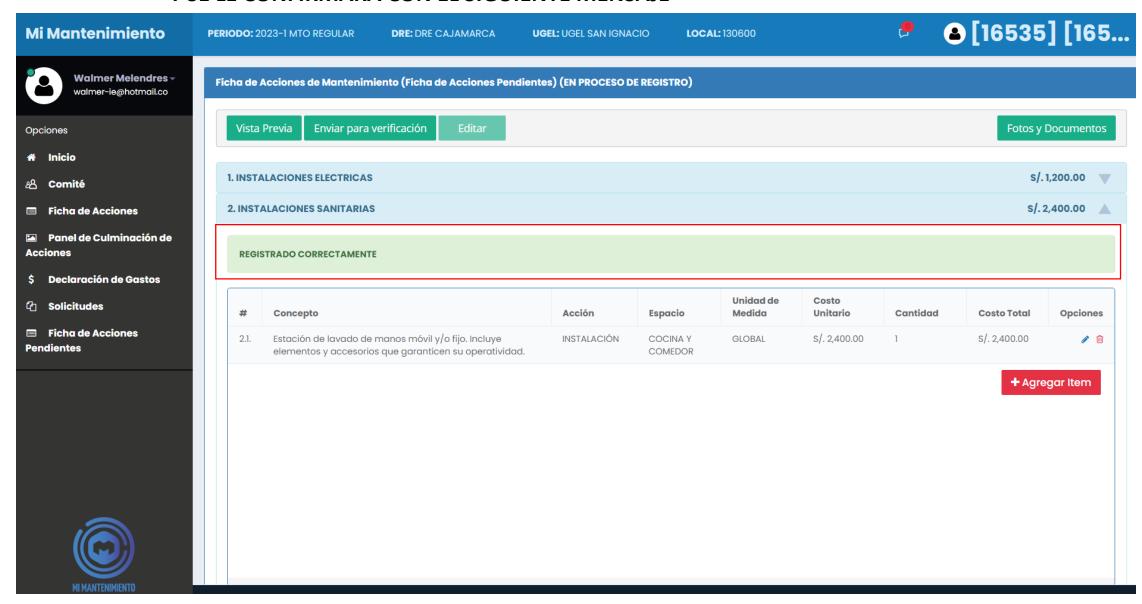
#### AGREGAR ITEM Y PROGRAMAR DE ACUERDO A SU NECESIDAD.







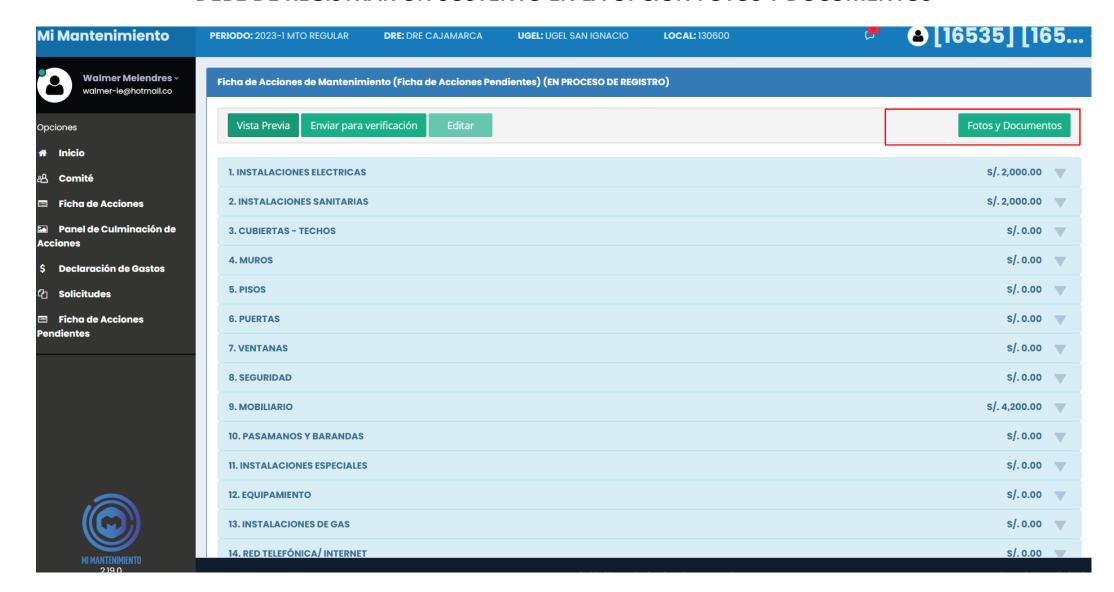
### EN CADA ITEM AGREGADO, TIENE QUE PROCEDER A GUARDAR, Y SE LE CONFIRMARÁ CON EL SIGUIENTE MENSAJE







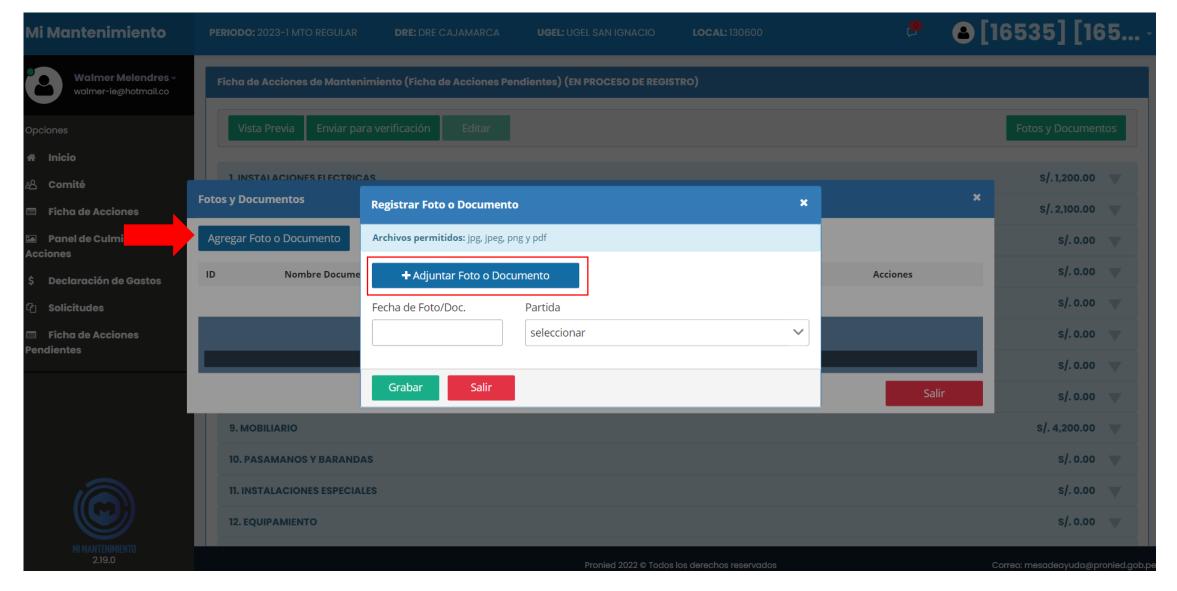
### LUEGO DE REGISTRAR TODAS SUS ACCIONES PENDIENTES, DEBE DE REGISTRAR UN SUSTENTO EN LA OPCION FOTOS Y DOCUMENTOS







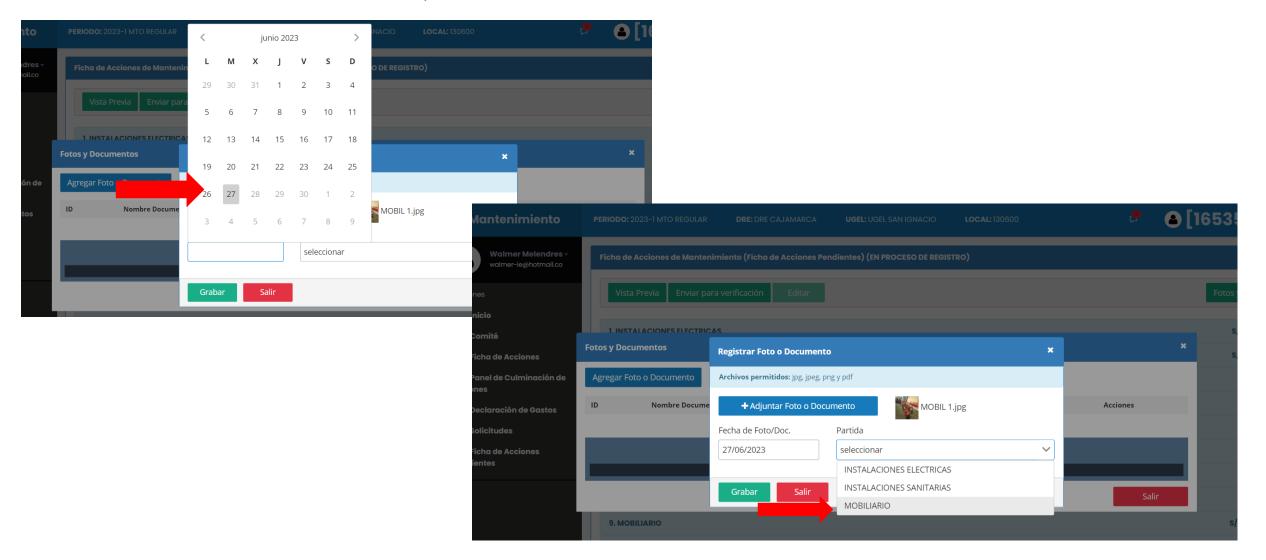
### DEBE DE INGRESAR EN AGREGAR FOTO O DOCUMENTO Y POSTERIORMENTE ADJUNTAR FOTO O DOCUMENTO







# LUEGO DE CARGAR LA FOTO O DOCUMENTO DE SUSTENTO, TIENE QUE ELEGIR LA FECHA DE REGISTRO Y A QUE PARTIDA O ACCION CORRESPONDE EL DOCUMENTO.

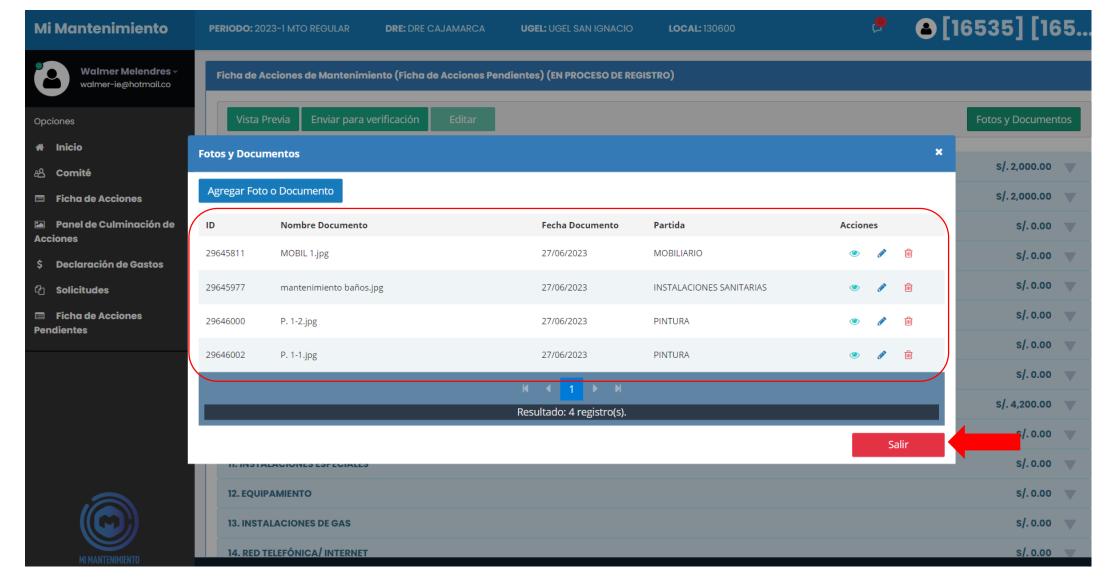








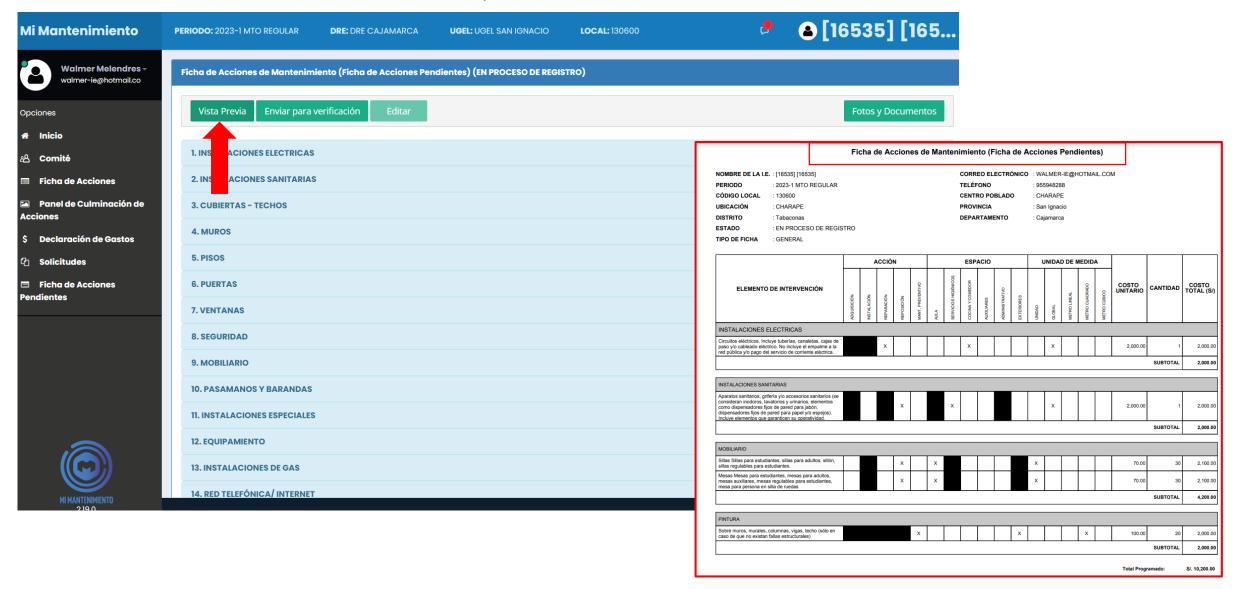
### CUANDO TENGAS REGISTRADOS SUS SUSTENTOS OBTENDRA UNA IMAGEN SIMILAR A LA INDICADA; DAR CLIC EN SALIR







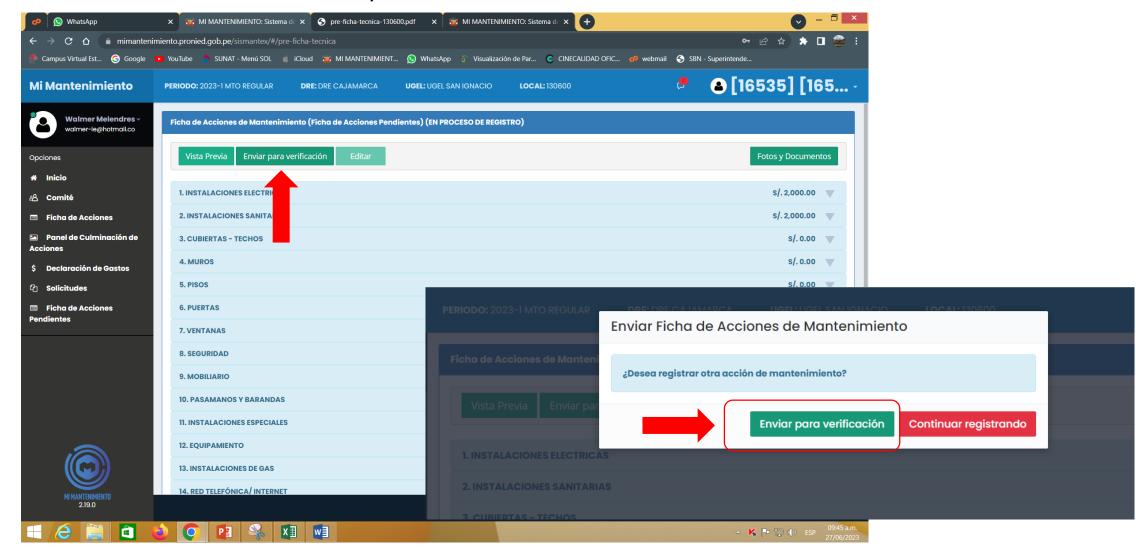
### POSTERIOR A ELLO DEBE DAR CLIC EN VISTA PREVIA DONDE OBTENDRA LA FICHA DE ACCIONES QUE TIENE REGISTRADA.







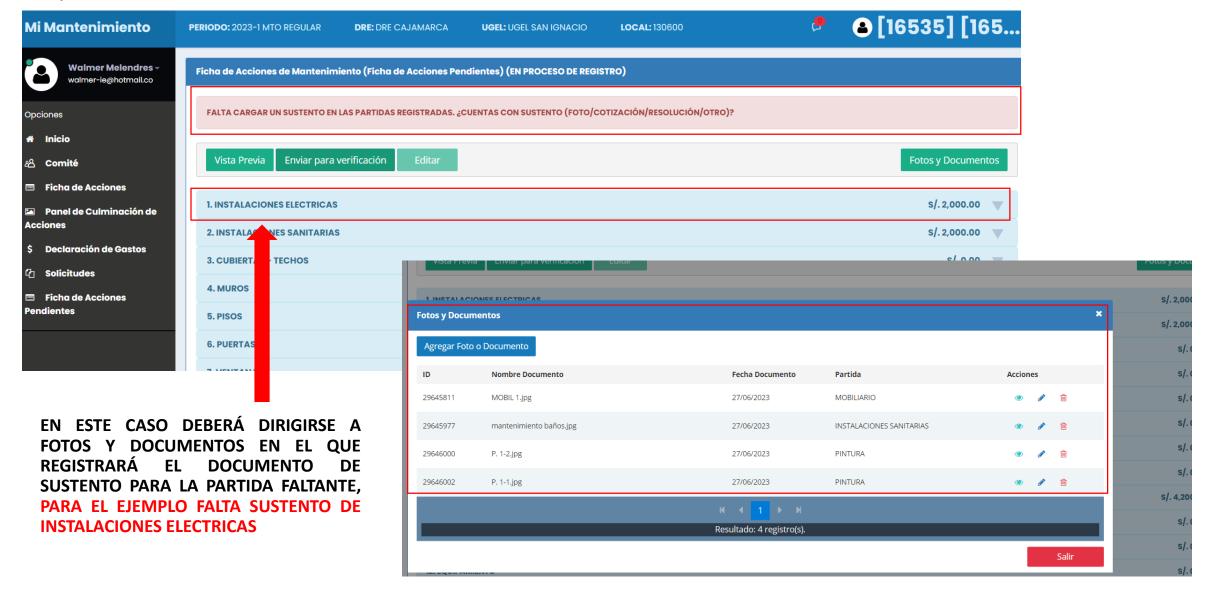
# SI TODO ES CORRECTO DE ACUERDO A SU PROGRAMACION DE ACCIONES, DEBE ENVIAR PARA VERIFICACION, Y CONFIRMAR EN EL SIGUIENTE DIALOGO.







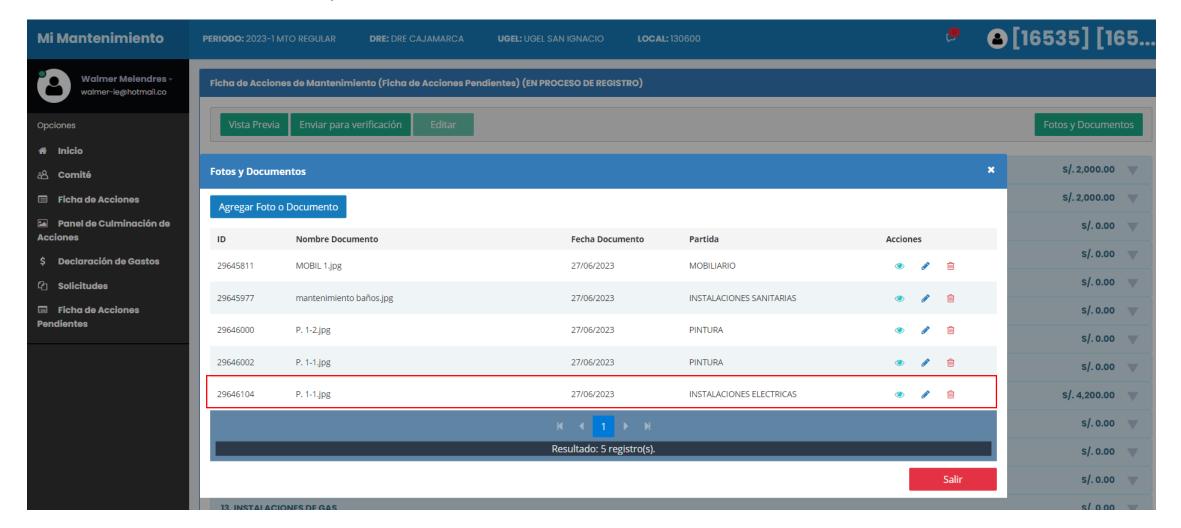
### SI AL ENVIAR OBTIENE UN MENSAJE COMO EL QUE SE VISUALIZA, EL MOTIVO SERÁ QUE LE FALTA CARGAR UN DOCUMENTO DE SUSTENTO PARA UNA O VARIAS PARTIDAS







# LUEGO DE REGISTRAR TODAS LOS DOCUMENTOS DE SUSTENTO PARA SUS ACCIONES PROGRAMADAS, REGRESAR Y ENVIAR PARA VERIFICACION







### CUANDO OBTENGA EL MENSAJE SIGUIENTE, USTED HA CONCLUIDO SU REGISTRO DE FICHA DE ACCIONES PENDIENTES

