

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento»

SEÑORES:

Directores de las Instituciones Educativas Públicas de los niveles de Educación Inicial, Primaria, Secundaria del ámbito de la UGEL Vilcas Huamán.

CIUDAD:

ASUNTO : Cronograma de actividades de Mantenimiento regular de Locales Escolares periodo 2026-1.

REFERENCIA : R.M. N°057-2026-MINEDU

Tengo el agrado de dirigirme a Uds., para expresarles mi cordial saludo y al mismo tiempo comunicarles que, **en el marco de los Compromisos FED y cumplimiento del indicador 4.1 de los Compromisos de Desempeño 2026, la UGEL VILCAS HUAMÁN** para garantizar el cumplimiento de hitos y compromisos institucionales asumidos ante el Ministerio de Educación, **establece el cronograma de ejecución de actividades de Mantenimiento de los Locales Educativos para el periodo 2026-1** a nivel jurisdiccional; por lo que, insto a los responsables de mantenimiento prever y **cumplir BAJO RESPONSABILIDAD FUNCIONAL con el cronograma que se adjunta en ANEXO 01.**

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

Atentamente,

**DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE POR:
WALTER MEDINA LIZARBE
DIRECTOR**

WML
Distribución:
IE Inicial.
IE Primaria.
IE Secundaria.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
«Año de la Esperanza y el Fortalecimiento»

ANEXO 01

**cronograma de ejecución de actividades de Mantenimiento de los Locales Educativos
para el periodo 2026-1**

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO LÍMITE
Programación de acciones	Registro de Responsables de Mantenimiento	Especialista de Mantenimiento de la UGEL	Hasta el 20/03/2026
	Registro de FAM (Ficha de Acciones de Mantenimiento)	Responsable de Mantenimiento de la I.E.	Hasta el 27/03/2026
	Aprobación de la FAM	Especialista de Mantenimiento de la UGEL	Hasta el 08/04/2026
Ejecución de acciones	Retiro de los recursos transferidos del Banco de la Nación	Responsable de Mantenimiento de la I.E.	Hasta el 14/07/2026
	Culminación de la ejecución de acciones de mantenimiento	Responsable de Mantenimiento de la I.E.	Hasta el 14/07/2026
	Devolución de los recursos no utilizados (en la misma cuenta)	Responsable de Mantenimiento de la I.E.	Hasta el 15/07/2026
	Registro de Panel de Culminación (PC) de Acciones	Responsable de Mantenimiento de la I.E.	Hasta el 15/07/2026
Declaración de Gastos	Registro y envío de Expediente de Declaración de Gastos (DG) a través del sistema MI MANTENIMIENTO y en físico. (*)	Responsable de Mantenimiento de la I.E.	Hasta el 15/07/2026
	Levantamiento o subsanación de observaciones de la DG.	Responsable de Mantenimiento de la I.E.	Hasta el 22/07/2026
	Evaluación y aprobación de PC y expediente de DG	Especialista de Mantenimiento de la UGEL	Hasta el 24/07/2026

(*): La revisión de Declaración de Gastos tanto en físico como en sistema se realizará conforme a orden de envío de parte de los responsables de mantenimiento. Prever las fechas límites de ejecución de cada una de las actividades.

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 autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/WEB/Validador.xhtml>

