

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Código	Denominación de documento normativo
	NT-42-01-MINEDU	Norma técnica "Disposiciones para la ejecución del programa de mantenimiento de locales educativos 2020"

## Anexo N° 2. Cronograma del Programa de Mantenimiento 2020<sup>17</sup> **014 - 2020 - MINEDU**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	PLAZO	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SET		
			2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
<b>ETAPA I PROGRAMACIÓN</b>																					
UGEL o si corresponde DRE	Comunicación sobre el no uso de recursos.	Hasta el 15 de mayo del 2020																			
UGEL o si corresponde DRE	Comunicación extraordinaria sobre el no uso de recursos	Hasta el 04 de setiembre del 2020																			
UGEL o si corresponde DRE	Designación y registro de los responsables de mantenimiento.	Hasta el 31 de marzo del 2020																			
UGEL o si corresponde DRE	Registro de cambio de responsables de mantenimiento.	Hasta el 08 de abril del 2020																			
<b>ETAPA II EJECUCIÓN</b>																					
PRONIED – BN	Apertura de cuentas de ahorros y transferencia de los recursos asignados.	Hasta 14 (catorce) días calendario posterior al registro del responsable. Fecha máxima: 14.04.20																			
Responsable de mantenimiento	Registro de Ficha de acciones de mantenimiento.	Hasta 30 (treinta) días calendario posterior a la designación del responsable de mantenimiento. Fecha máxima: 30.04.20																			
UGEL o si corresponde DRE	Aprobación de Ficha de acciones de mantenimiento.	Hasta 14 (catorce) días calendario posterior al registro de ficha de acciones de mantenimiento Fecha máxima el 14.05.20																			
PRONIED – BN	Activación de cuenta de ahorros.	Hasta 12 (doce) días calendario posterior a la aprobación de la ficha de acciones de mantenimiento. Fecha máxima: 26.05.20																			
UGEL o si corresponde DRE	Solicitud de bloqueo y desbloqueo de cuentas de ahorros.	Hasta el 04 de setiembre del 2020																			
Responsable de mantenimiento	Retiro de los recursos transferidos	Hasta el 25 de julio del 2020																			
Responsable de mantenimiento	Ejecución de las acciones de mantenimiento.	Hasta 60 (sesenta) días calendario contabilizados desde la activación de la cuenta de ahorros. Fecha máxima 25.07.20																			
Responsable de mantenimiento	Devolución de los recursos no utilizados.	Hasta 10 (diez) días calendario contabilizados desde el fin de ejecución de las acciones de mantenimiento. Fecha máxima 04.08.20																			
Responsable de mantenimiento	Registro de Informe de culminación de actividades	Hasta 13 (trece) días calendario contabilizados desde el fin de ejecución de las acciones de mantenimiento. Fecha máxima 07.08.20																			
Responsable de mantenimiento	Registro y envío de Expediente de declaración de gastos.	Hasta 10 (diez) días calendario posterior a la devolución de recursos no utilizados. Fecha máxima 14.08.20																			
UGEL o si corresponde DRE	Evaluación y aprobación del Expediente de declaración de gastos.	Hasta 14 (catorce) días calendario posterior a la recepción del expediente de declaración de gastos. Fecha máxima 28.08.20																			
UGEL o si corresponde DRE	Elaboración del informe consolidado del mantenimiento	Hasta el 04 de setiembre del 2020																			
<b>ETAPA III EVALUACIÓN</b>																					
UGM	Cierre del sistema de información de mantenimiento.	11 de setiembre del 2020																			

<sup>17</sup> La UGEL o el responsable, o la UGEL o el responsable, según corresponda, podrá establecer un cronograma alternativo siempre que no excedan los plazos límite para cada actividad.

