



PERÚ

Ministerio de
EducaciónDirección Regional de
Educación de Lima
MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 04Área de Supervisión y Gestión
del Servicio Educativo

“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

Comas, 05 DIC. 2018

OFICIO MULTIPLE N° 176 – 2018- MINEDU-VMGI-DRELM-UGEL.04/ASGESE-ESSE

Señor:

Director(a) de la IIEE Públicas de EBR, CEBA, CEBE y Docente Coordinadora PRONOEI

Presente.-

ASUNTO : Registro en el aplicativo SIMON de lista de Directores (DESIGNADOS, ENCARGADOS, POR FUNCIONES) de Educación EBR, CEBA, CEBE y de Docentes Coordinadoras de PRONOEI responsables de la recepción de material educativo – Dotación 2019.

REFER : RM N°321-2017-MINEDU modificado por la R.M N°396-2018-MINEDU
R.M. 0543-2013-ED con su modificatoria por la R.M. N°645-2015-MINEDU
Oficio Múltiple N°192-2018-MINEDU/VMGI-DRELM-OSSE
RD N°004-2018-UGEL04

Mediante la presente es grato dirigirme a usted para saludarle y de acuerdo a las facultades conferidas y lo establecido en la Resolución Directoral N°004-2018-MINEDU, hacer de su conocimiento que a fin de garantizar la entrega oportuna de los materiales y recursos educativos a las instituciones educativas de su Unidad de Gestión Local entre los meses de enero – febrero del 2019, se está implementando el registro a través de la plataforma SIMON.

En ese sentido, se ha habilitado en la plataforma del Sistema de Monitoreo y Evaluación de la Calidad del Servicio Educativo – SIMON un modulo para el registro de la lista de responsables de la recepción de materiales educativos (SIMON/materiales/Ficha Lista de Responsables de la recepción de materiales educativos dotación 2019). El registro deberá considerar al Director de la IE como Titular y dos (02) Suplentes, teniendo en cuenta que dichas personas deben tener vinculo laboral con la institución educativa; dicha plataforma estará aperturada desde el 04/12/2018 al 10/12/2018, para lo cual se adjunta el instructivo correspondiente, debiendo remitir de manera impresa el reporte generado por la plataforma a la UGEL vía tramite documentario.

Asimismo, tales responsables realizarán el acompañamiento de recepción, conformidad y custodia de los materiales educativos para su posterior entrega a los estudiantes de la institución educativa, dando conformidad al cumplimiento según el documento referencia, señalado en su artículo 6.4.3.1 de la R.M. N°0543-2013-ED, con la finalidad de garantizar el inicio del año escolar 2019.

Cualquier duda o consulta en el llenado del aplicativo SIMON puede contactarse con la Liliana Morales Yanayaco, Responsable del equipo de Estadística y Monitoreo - Área de Planificación y Presupuesto de la UGEL 04 al teléfono (01)6286908 – 942782517.

Hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi consideración y estima personal.

Atentamente



Econ. VICTOR E. INOCENTE MENDOZA
Jefe del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo
UGEL N° 04



Av. El Maestro Peruano S/N. Km. 8.5 de la Av. Túpac Amaru – Distrito de Comas – Lima – Perú Teléfono: 525 - 1211

Página Web: www.ugel04.gob.pe



PERÚ

Ministerio de Educación

Vice ministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y Presupuesto

Equipo de Estadística y Monitoreo

simon

Sistema de Monitoreo y Evaluación de la Calidad del Servicio Educativo

INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE LA FICHA “LISTA DE RESPONSABLES DE RECEPCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS” EN LA PLATAFORMA SIMON

Estimad@s Directores,

Sean bienvenidos al Sistema de Monitoreo y Evaluación de la Calidad del Servicio Educativo- SIMON. Con la finalidad de acompañarle en este proceso, ponemos a su servicio este instructivo, el mismo que le guiará en el registro de datos de los responsables de la recepción de materiales educativos en su IE.

¡Trabajemos juntos en la mejora de los aprendizajes de los estudiantes de Lima Metropolitana!

Equipo de Monitoreo y Estadística
Oficina de Planificación y Presupuesto
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

PASOS PARA INGRESAR AL SISTEMA SIMON

Primero ingresa a la página de la DRELM: <http://www.dreilm.gob.pe>

Busque y haga clic en SIMON

PASO 1



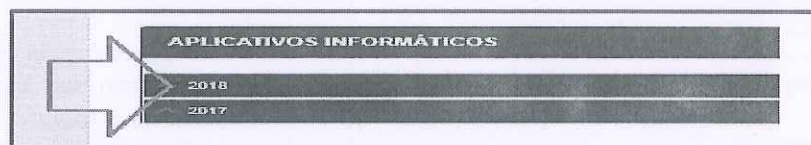
Luego haga clic en Aplicativos Informáticos

PASO 2



Busque y haga clic en 2018

PASO 3



Luego haga clic en MATERIALES EDUCATIVOS 2018

PASO 4





PERÚ

Ministerio
de EducaciónVice Ministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional de
Educación del Tarma
AdministrativaOficina de
Planificación y
PresupuestoEquipo de
Estadística y
Monitoreo

simon

Sistema de Monitoreo y Evaluación
de la Calidad del Servicio Educativo

MÓDULO DEL DIRECTOR (A)

✓ Del ingreso al sistema

- Automáticamente se visualizará la ventana de acceso al sistema permitiendo acceder sólo a usuarios establecidos. Si se es usuario del sistema, se deberá registrar en los campos mostrados en pantalla (usuario y clave), luego debe pulsar **INICIAR SESIÓN**.

REACTIVACIÓN DE CLAVE

Si no puede acceder al SIMON o ha olvidado su clave de acceso, comuníquese con una de las dos instancias: su UGEL, con el Equipo de Estadística y Monitoreo de APP; la DRELM, Equipo de Estadística y Monitoreo de OPP, o escriba un correo a monitoreo@dreln.gob.pe. Solicite reactivación de clave, deberá indicar su DNI, el nombre de su IE y su cargo.

Luego, podrá acceder al sistema con el Código de Local de su IE en **USUARIO** y **CLAVE**.

Al acceder el sistema le pedirá cambiar la clave de acceso, en la siguiente pantalla:

CAMBIO DE CLAVE

En:

- Nueva contraseña ingrese una clave con mínimo seis dígitos y que tenga alguna letra mayúscula, letra minúscula y número.
- Repita la contraseña.
- Ingrese un correo electrónico.
- Ingrese un número de celular.

Guarde su nueva clave y no la olvide.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónVicerrectorado de
Gestión InstitucionalDirección Regional de
Educación de Lima
MetropolitanaOficina de
Planificación y
PresupuestoEquipo de
Estadística y
Monitoreo

simon

Sistema de Monitoreo y Evaluación
de la Calidad del Servicio Educativo

Módulo de Registro de la Ficha Materiales

✓ Módulo de Materiales

- ✓ Despliegue la carpeta **Materiales**, haciendo clic.
- ✓ Seleccione el módulo: **Lista de Responsables de recepción 2018**.



✓ Llenado de Ficha

- ✓ Lea atentamente el aviso al inicio del módulo, es importante que comprenda la implicancia del mismo.
- ✓ Los datos de la institución educativa se encuentran precargados dentro de su usuario. Verifique los datos de su institución sean correctos, y realizar las correcciones de ser necesario.

Lista de Responsables de recepción

Guardar Imprimir

Esta información tiene carácter de declaración jurada y, bajo responsabilidad funcional, estará sujeta a verificación posterior.

DATOS DE LA I.E.EE:

Nombre Institución : * 50230 LA CONVENCION

Legal : * UGEL 03 N° Red : * 03

Código Local : * 999999 Dirección : JR. JULIÁN ARCE

☒ EBR ☐ EBA ☐ EBE ☐ PRONOEI

- ✓ En la sección con título: "Datos del Director", llenar los datos del director de la institución educativa o los datos del profesor(a) coordinador(a) en el caso de PRONOEI. Estos son los titulares de la lista de responsables.
- ✓ La cantidad de suplentes varían de acuerdo al tipo de I.E.EE.:
 - ✓ EBR: Máximo 2 suplentes
 - ✓ EBA: Máximo 1 suplente
 - ✓ EBE: Máximo 1 suplente
 - ✓ PRONOEI: No hay suplente
- ✓ Al ingresar el DNI, se completarán automáticamente; los nombres y apellidos; el resto de datos deben ser introducidos manualmente (**Todos los campos son obligatorios**).

DATOS DEL DIRECTOR:

DNI : * Buscar

Apellido Paterno : * Correo : *

Apellido Materno : * Teléfono : *

Nombres : * Celular : *

Cargo Funcional : *

Modal. de Contrato : *

DATOS DEL SUPLENTE:

* Puede agregar más de un suplente: 1er suplente, 2do suplente

DNI : * Buscar Agregar

Apellido Paterno : * Correo : *

Apellido Materno : * Teléfono : *

Nombres : * Celular : *

Cargo Funcional : *

Modal. de Contrato : *



PERU

Ministerio
de EducaciónVice ministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional de
Educación de Lima
MetropolitanaOficina de
Planificación y
PresupuestoEquipo de
Estadística y
Monitoreo

simon

Sistema de Monitoreo y Evaluación
de la Calidad del Servicio Educativo

- ✓ Al llenar los datos completos, se debe dar click a la opción **guardar**.
- ✓ Luego de guardados los datos, solo podrán ser corregidos bajo circunstancias específicas, por lo que se pide se tenga especial cuidado con los datos introducidos al módulo.
- ✓ Al presionar el botón **imprimir**, el módulo creará automáticamente el oficio que debe ser impreso, numerado y firmado antes de ser remitido a la UGEL correspondiente a su Institución Educativa.

Lista de Responsables de recepción



Guardar



Imprimir

GRACIAS