



PERÚ

Ministerio de
Educación

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 04

Área de Supervisión y Gestión
del Servicio Educativo

*Mejores
peruanos
Siempre*

“Año de la Universalización de la Salud”
“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

EXPEDIENTE: 48887-2020

Comas, 27 de noviembre de 2020

OFICIO MULTIPLE N° 120 – 2020- MINEDU-VMGI-DRELM-UGEL.04/ASGESE-ESSE

Señor(a)
**DIRECTOR(A) DE LA IIEE PÚBLICAS DE EBR-EBE-EBA, DOCENTE COORDINADOR(A) DE
PROGRAMA NO ESCOLARIZADO**

Presente.-

Asunto : Registro de Comisión de Recepción de Material Educativo Dotación
2021 en las Instituciones Educativas.

Referencia : Oficio Múltiple N° 048-2020-MINEDU/VMGP-DIGERE
Memorándum N° 208-2020-MINEDU-VMGI-DRELM-UGEL.04/DIR

Tengo el agrado de dirigirme a usted y de acuerdo a las facultades conferidas y lo establecido en la Resolución Directoral N°001-2020, manifestarle que la UGEL 04, se encuentra organizando la Distribución de Material Educativo Dotación 2021, en tal sentido y con la finalidad de garantizar una distribución oportuna para el buen inicio del año escolar 2021, motivo por el cual se solicita conformar la “Comisión de Recepción de Materiales Educativos – 2021”, quienes serán responsables de recepcionar los materiales, teniendo que cumplir con las siguientes funciones:

- Recibir el material educativo durante el periodo de distribución de los mismos.
- Verificar la cantidad según lo consignado en las “PECOSAS” y las condiciones de los materiales educativos a su llegada
- Firmar o sellar los pedidos de Comprobantes de Salida (PECOSA) indicando N° de DNI; siempre y cuando la cantidad de materiales coincida con la cantidad consignada en los documentos, asegurándose que se encuentren en buen estado.

Así mismo se solicita el Registro de la Comisión en la Plataforma del **MUNDO IE** de la **DRELM** desde el **30 de noviembre hasta el 11 de diciembre del presente año**, se adjunta al presente el Instructivo del Registro, cualquier consulta podrán realizarlas a los celulares N° 930719556 - 962648382.

Hago propicia la oportunidad para reiterarle las muestras de mi consideración y deferencia personal.

Atentamente,



WILLY VASQUEZ RENGIFO

**Jefe del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo
UGEL N° 04**

WVR/J-ASGESE
DCLC/COOR-ESSE
PGML/EMRE



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 04

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

Mejores
peruanos
Siempre

“Año de la Universalización de la Salud”

“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

INSTRUCTIVO DEL REGISTRO DE RESPONSABLES DE RECEPCIÓN DE MATERIALES DOTACIÓN 2021, PARA DIRECTORES DE IIEE DE EBR, EBE, EBA Y PROGRAMAS

DS N° 044-2020-PCM / RSG N° 014-2019-MINEDU/RM N° 645-2016-MINEDU / OM N° 0048-2020-MINEDU/VMGP-DIGERE

Estimad@ director(a)

Sea bienvenido 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.

¡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

ACCESO AL SISTEMA

Acceda al siguiente enlace : <http://mundoie.drejm.gob.pe>

Registre en **Usuario:**

- ✦ Código de Local: EBR
- ✦ Código Modular: EBE , EBAo PROGRAMA (PRONOEI y PRITB)

Registre su **Contraseña** del SIMON (Mundo IE) .

Luego haga clic en **Ingresar**.

Nota: si no accede u olvido su contraseña favor de comunicar o solicitar el reseteo de contraseña al correo correspondiente a su UGEL, indicado al final del presente instructivo.



REGISTRO DE RESPONSABLES DE LA RECEPCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS

Identifique el **Módulo de Materiales** y haga clic en **Registro de responsables**.

“Año de la Universalización de la Salud”
“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

- Verifique el nombre de su IE o programa.
- Observe los pasos de deberá seguir para el registro de los responsables de la recepción de materiales educativos en el periodo vacacional y del oficio.

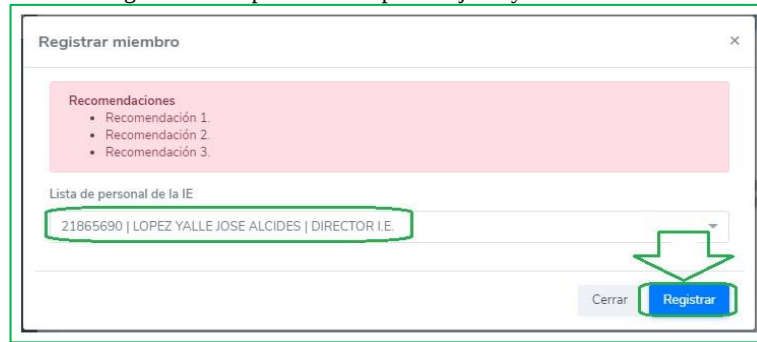
PASO 1. Elección de miembros y personal de apoyo

Registrar al titular (director) de la comisión.

- Haga clic en Registrar titular (Director).
- Puede escribir el nombre o cargo para identificarlo más rápido.
- Identifique y seleccione al director(a) de la IE.

- Verifique el nombre del director(a) y su cargo. Luego haga clic en Registrar.

“Año de la Universalización de la Salud”
“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”



- Observará el siguiente mensaje. Haga clic en Continuar.



- Verifique los datos registrados.



ORDEN	NUM. DOC.	AP. PATERNO	AP. MATERNO	NOMBRES	TELEFONO	CORREO	CARGO	ACCIÓN
TITULAR	21865690	LOPEZ	YALLE	JOSE ALCIDES	977527663	JOSEALCI2008@HOTMAIL.COM	DIRECTOR I.E.	

Nota: Puede eliminarlo haciendo clic en el ícono “tachito”.

Registrar miembro 1

- Haga clic en Registrar miembro 1.
- Puede escribir el nombre o cargo para identificarlo más rápido.
- Identifique y seleccione al miembro 1 de la comisión.

“Año de la Universalización de la Salud”
“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura – Dotación 2021

✓ Paso 1: Elección de miembros y persona de apoyo (opcional)

Registrar titular (Director) Registrar miembro 1 Registrar miembro 2 Registrar miembro 3 Registrar apoyo

ORDEN REGISTRAR MIEMBRO CARGO

TITULAR

Recomendaciones

- Recomendación 1.
- Recomendación 2.
- Recomendación 3.

Lista de personal de la IE

SELECCIONAR...

profesor

02427571 | CHOQUEHUANCA MAMANI JULIAN | PROFESOR

06211382 | LUYO SANCHEZ VICTOR ARTHUR | PROFESOR - AIP

07119384 | TUERO OBLITAS SOCRATES ANIBAL | PROFESOR

07148496 | SILVA ZAVALA LUISA CARMELA | PROFESOR

07319648 | GUTIERREZ CASTILLON MAGNO JAIME | PROFESOR

07360141 | TORO SOLGORRE HUMBERTO | PROFESOR

- Verifique el nombre del miembro 1 de la comisión y su cargo. Luego haga clic en Registrar.

Registrar miembro

Recomendaciones

- Recomendación 1.
- Recomendación 2.
- Recomendación 3.

Lista de personal de la IE

07148496 | SILVA ZAVALA LUISA CARMELA | PROFESOR

Cerrar Registrar

- Observará el siguiente mensaje. Haga clic en Continuar.



- Verifique los datos registrados.

ORDEN	NUM. DOC.	AP. PATERNO	AP. MATERNO	NOMBRES	TELEFONO	CORREO	CARGO	ACCIÓN
TITULAR	21865690	LOPEZ	YALLE	JOSE ALCIDES	977527663	JOSEALCI2008@HOTMAIL.COM	DIRECTOR I.E.	
MIEMBRO 1	07148496	SILVA	ZAVALA	LUISA CARMELA	939273527	LUCSIZA@HOTMAIL.COM	PROFESOR	

Nota: Puede eliminarlo haciendo clic en el ícono “tachito”.

“Año de la Universalización de la Salud”
“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

Registrar miembro 2 y 3

- Registre los miembros 2 y 3 de la comisión siguiendo los pasos anteriores. El número de miembros se define según la norma técnica.

Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura – Dotación 2021

✓ Paso 1: Elección de miembros y personal de apoyo (opcional)

Registrar titular (Director) Registrar miembro 1 Registrar miembro 2 Registrar miembro 3 Registrar apoyo

ORDEN	NUM. DOC.	AP. PATERNO	AP. MATERNO	NOMBRES	TELEFONO	CORREO	CARGO	ACCIÓN
TITULAR	21865690	LOPEZ	YALLE	JOSE ALCIDES	977527663	JOSEALCI2008@HOTMAIL.COM	DIRECTOR I.E.	
MIEMBRO 1	07148496	SILVA	ZAVALA	LUISA CARMELA	939273527	LUCSIZA@HOTMAIL.COM	PROFESOR	

- Verifique que todos los miembros tengan sus datos completos.

Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura – Dotación 2021

✓ Paso 1: Elección de miembros y personal de apoyo (opcional)

Registrar titular (Director) Registrar miembro 1 Registrar miembro 2 Registrar miembro 3 Registrar apoyo

ORDEN	NUM. DOC.	AP. PATERNO	AP. MATERNO	NOMBRES	TELEFONO	CORREO	CARGO	ACCIÓN
TITULAR	21865690	LOPEZ	YALLE	JOSE ALCIDES	977527663	JOSEALCI2008@HOTMAIL.COM	DIRECTOR I.E.	
MIEMBRO 1	07148496	SILVA	ZAVALA	LUISA CARMELA	939273527	LUCSIZA@HOTMAIL.COM	PROFESOR	
MIEMBRO 2	08116629	MALDONADO	ORNA	ROGER CESAR			AUXILIAR DE LABORATORIO	
MIEMBRO 3	08575938	ATANACIO	ORDONEZ	ROSA YOLANDA	921083364	YOLANDAATANACIO20@GMAIL.COM	PROFESOR	

Notas:

- Puede registra a uno o más miembros, dependiendo de las características de su IE y de la norma.
- Si un miembro no tiene sus datos completos, complete en el Módulo datos de la IE.

Datos de la Institución Educativa

JORGE BASADRE GROHMANN
AVENIDA ALAMANDA CENTRAL

UGEL 02 RIMAC DEFAUDEL 311224 LIMA LIMA LOS OLIVOS PREVU LOCALIDAD

PLANILLA ADMINISTRATIVA

Personal que se encuentra laborando en la IE.

Mostrar 500 registros

COD. PLAZA	CARGO	NUM. DOC.	NOMBRE	CORREO	CELULAR	STO-SEC-S/A	DTM	ACCIÓN	FA
761951430613	AUXILIAR DE LABORATORIO	08116629	MALDONADO ORNA ROGER CESAR						

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1

Anterior 1 Siguiente

Editar personal

A. Información personal

DNI: 98118629 Nombre: ROGER CESAR

Apellido Paterno: MALDONADO Apellido Materno: ORNA

Cargo personal: Cargo: AUXILIAR DE LABORATORIO

B. Información del cargo

Cargo: AUXILIAR DE LABORATORIO

Secundaria (Completar solo si el cargo es de profesor y de fila de secundario)

Situación actual: SELECCIONAR

C. Opciones adicionales

Personal inactivo o que no labora en la IE.

Cancelar Guardar

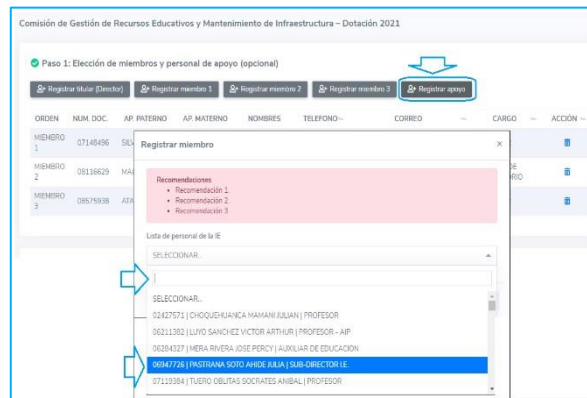
“Año de la Universalización de la Salud”

“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

*Mejores
peruanos
Siempre*

Registrar personas de apoyo

- El registro de las personas de apoyo está en el marco del OFICIO MÚLTIPLE 00048-2020-MINEDU/VMGPDIGERE, numeral 5.1. que indica: “...las I.E.E. que cuentan con director contratado o con cese en el presente año o aquellas en los que el director nombrado haya solicitado licencia en periodo vacacional... deberá considerar... una lista de 02 personas de apoyo a la Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura para la recepción del material educativo en el periodo vacacional.”
- De ser el caso, haga clic en Registrar apoyo 1 y siga los pasos como se indicó para el registro de uno de los miembros. Igualmente para el apoyo 2.



“Año de la Universalización de la Salud”

“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

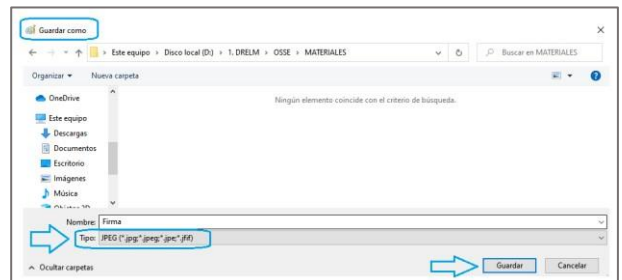
PASO 2. Subir imagen de firma, posfirma y sello.

La imagen por subir debe tener su firma, posfirma y sello; además debe ser de 300px (Horizontal) x 150px (Vertical) en JPG.

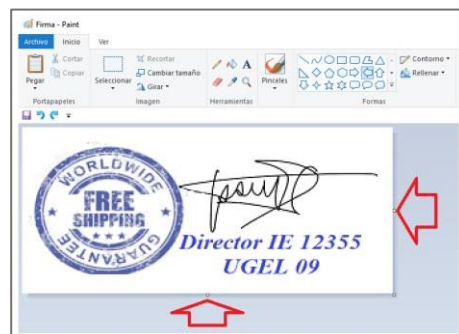
Para tener una imagen en su computadora con esas características

realice los siguientes pasos:

- En una hoja en blanco firme en su posfirma y sello. Ejemplo:
- Tome una foto a la imagen y guarde el **Archivo** en su computadora, en el programa Paint y en formato JPGE



- Edite la imagen, de ser necesario. Esto para eliminar espacios o imágenes adicionales que no corresponden.

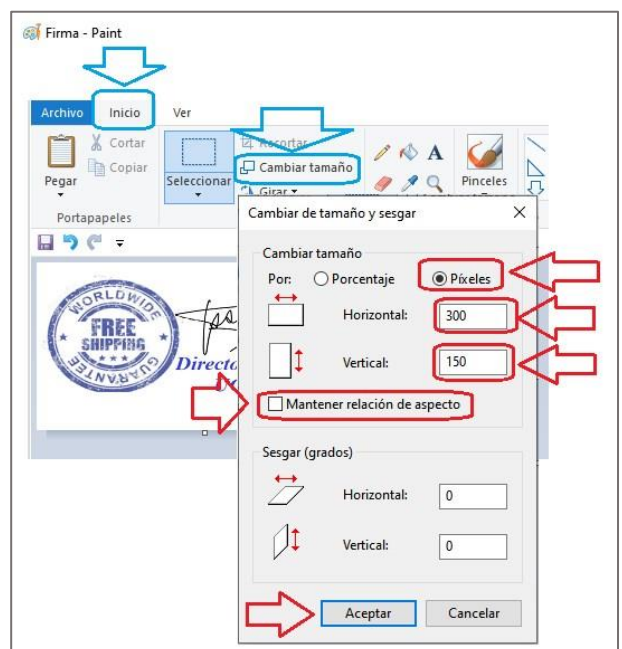


- Luego cambie de tamaño a la imagen. Para ello realice los siguientes pasos:

- ✦ Haga clic en la pestaña **Inicio**.
- ✦ Luego en **Cambiar tamaño**.

En la ventana Cambiar de tamaño y sesgar:

- ✦ Desactive **Mantener relación de aspecto**.
- ✦ Active el ícono **Píxeles**.
- ✦ En **Horizontal** registre 300.
- ✦ En **Vertical** registre 150.
- ✦ Luego haga clic en **Aceptar**.



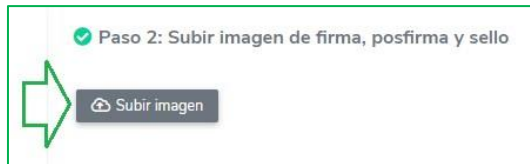
- Haga clic en el ícono **Guardar** o realice **Control + G**, para guardar los cambios.

“Año de la Universalización de la Salud”
“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

*Mejores
peruanos
Siempre*

Luego de tener el Archivo de la imagen de su firma, posfirma y sello en su computadora, continúe:

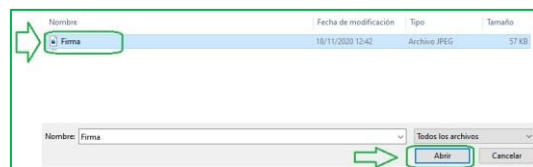
1. haga clic en Subir imagen



2. En la ventana haga clic en Seleccionar archivo



3. Busque en su computadora el archivo con su firma y haga clic en **Abrir**.



4. Previsualice la imagen y haga clic en **Guardar**.



5. Observará el siguiente mensaje. Haga clic en Continuar.



“Año de la Universalización de la Salud”

“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

*Mejores
peruanos
Siempre***PASO 3. Oficio.**

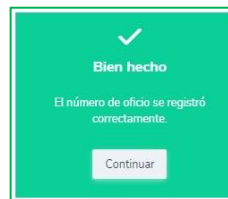
1. Haga clic en **Registrar número de oficio**.



2. Luego registre el número de oficio correspondiente a su IE y haga clic en **Guardar**.



3. Observará el siguiente mensaje. Haga clic en **Continuar**.

**PASO 4. Visualizar formato PDF.**

Antes de dar la conformidad tienen la opción de visualizar y revisar el Oficio y Anexo 1; una vez confirmada, no podrá realizar alguna modificación.

- Haga clic en **Visualizar**.



“Año de la Universalización de la Salud”

“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

Revise el Oficio y el ANEXO.

Lima, 18 de noviembre de 2020

OFICIO N° 254-2020-DIE 12355

Señor(a):
Director(a) de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 02
Presente.-

Atención : Jefe del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo.
Jefe del Área de Planificación y Presupuesto.

Asunto : Remito lista de responsables para garantizar la recepción de material educativo - dotación 2021 durante los meses de enero y febrero.

Referencia : a) DS N° 044-2020-PCM
b) RSG N° 014-2019-MINEDU
c) RM N° 645-2016-MINEDU
d) Oficio Múltiple N° 0048-2020-MINEDU/VMGP-DIGERE

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación con el documento de la referencia b), mediante el cual señala que las instituciones educativas de su jurisdicción deberán conformar la “Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura” y cumplir con las funciones, según los Anexos 5 y 4, respectivamente.

En ese sentido, se adjunta el reporte realizado en la plataforma Mundo IE, de la DRELM, sobre el registro de responsables para la recepción del material educativo dotación 2021 durante los meses de enero y febrero. Los responsables registrados han sido seleccionados por tener vínculo laboral con la institución educativa y con la finalidad de garantizar la recepción, custodia y verificación de los materiales educativos, así como su entrega oportuna a los estudiantes, dando conformidad en cumplimiento según el documento de la referencia c), señalado en su Artículo 6.4.3.1 de la R.M. N° 645-2016-MINEDU.

Finalmente, debido a la situación de emergencia que vive nuestro país, refrendado por el documento de la referencia a), que declara Estado de Emergencia Nacional, se solicita adoptar las acciones que correspondan; teniendo en cuenta las disposiciones vigentes por el MINSA en el marco de las medidas de prevención por el COVID-19.

Hago propicia la oportunidad, para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,


Director IE 12355
UGEL 09
LORA CALLE JOSUE ALDO
09676547

1 RM N° 645-2016-MINEDU en su artículo 6.4.3: “Recibir los materiales educativos en las IE, programas y centros de recursos educativos y ponerlos a disposición de los estudiantes” (OFICIO_MÚLTIPLE-00048-2020-MINEDU-VMGP)

ANEXO 01
RESPONSABLES PARA LA RECEPCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO
DOTACIÓN 2021 EN LA IE DURANTE EL PERÍODO VACACIONAL

IE: 12355

TITULAR			
CARGO FUNCIONAL	DIRECTOR I.E.		
DNI	21865690	NOMBRES	JOSE ALCIDES
APELLIDO PATERNO	LOPEZ	APELLIDO MATERNO	YALLE
CELULAR	977527663		
CORREO	JOSEALCI2008@HOTMAIL.COM		

MIEMBRO 1 DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS E INFRAESTRUCTURA			
CARGO FUNCIONAL	PROFESOR		
DNI	07148496	NOMBRES	LUISA CARMELA
APELLIDO PATERNO	SILVA	APELLIDO MATERNO	ZAVALA
CELULAR	939273527		
CORREO	LUCSIZA@HOTMAIL.COM		

MIEMBRO 2 DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS E INFRAESTRUCTURA			
CARGO FUNCIONAL	AUXILIAR DE LABORATORIO		
DNI	08116629	NOMBRES	ROGER CESAR
APELLIDO PATERNO	MALDONADO	APELLIDO MATERNO	ORNA
CELULAR			
CORREO			

MIEMBRO 3 DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS E INFRAESTRUCTURA			
CARGO FUNCIONAL	PROFESOR		
DNI	08575938	NOMBRES	ROSA YOLANDA
APELLIDO PATERNO	ATANACIO	APELLIDO MATERNO	ORDÓÑEZ
CELULAR	921083364		
CORREO	YOLANDAATANACIO20@GMAIL.COM		


Director IE 12355
UGEL 09
LORA CALLE JOSUE ALDO
09676547

Nota: Si observa que debe realizar alguna modificación, realícela siguiendo los pasos anteriores.

PASO 5. Dar conformidad al formato en PDF .

- Haga clic en **Dar conformidad**, para grabar en el sistema el Oficio y Anexo revisado.
- Luego registre el número de oficio correspondiente a su IE y haga clic en **Guardar**.





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 04

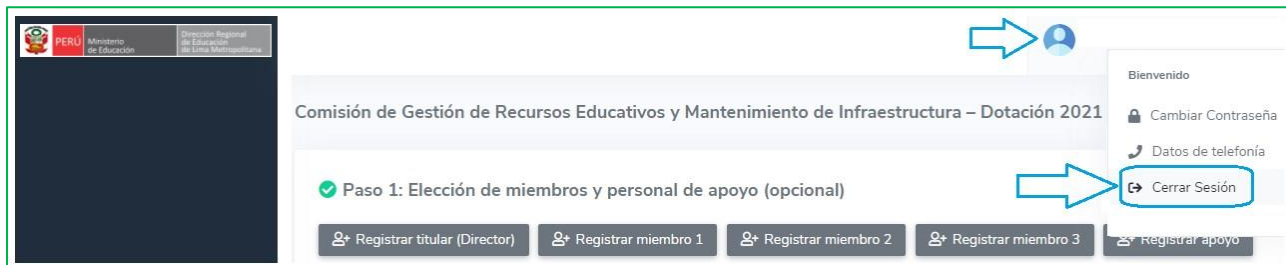
Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

“Año de la Universalización de la Salud”

“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

Mejores
peruanos
Siempre

PASO 6. Finalmente, para salir del sistema haga clic en el ícono de la parte superior izquierda y luego en **Cerrar sesión.**



Consultas:

- Sobre materiales. Al responsable de materiales de su respectiva UGEL.
- Para no acceso al sistema o reseteo de contraseña, a los correos según su UGEL:

UGEL/DRELM	Correo	Correo
UGEL 01	idiasm@ugel01.gob.pe	mgomezo@ugel01.gob.pe
UGEL 02	margarita.niquen@ugel02.gob.pe	angel.ocana@ugel02.gob.pe
UGEL 03	ugel03simon@gmail.com	
UGEL 04	monitoreo_simon@ugel04.gob.pe	helen.vila@ugel04.gob.pe
UGEL 05	oquispe@ugel05.gob.pe	aaltamirano@ugel05.gob.pe
UGEL 06	nchalco@ugel06.gob.pe	echavez@ugel06.gob.pe
UGEL 07	mgamboaa@ugel07.gob.pe	jbocanegra@ugel07.gob.pe
	rbravo@ugel07.gob.pe	
DRELM	monitoreo@drelm.gob.pe	

GRACIAS