



PERÚ

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

"Año de la lucha contra la Corrupción y la Impunidad"
"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

*Mejores
Peruanos
Siempre*

Comas,

03 OCT. 2019

OFICIO MULTIPLE N° 103 – 2019- MINEDU-VMGI-DRELM-UGEL.04/ASGESE-ESSE

Señor(a)
Director(a) de la IIEE Públicas de EBR-EBA

Presente.-

Asunto : REGISTRO DE LA "FICHA DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO – DOTACIÓN 2019 Y TEXTOS DE REPOSICIÓN" EN EL APLICATIVO SIMON DE LA DRELM

Referencia : Memorando Multiple N° 0343-2019-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR

Tengo el agrado de dirigirme a usted y de acuerdo a las facultades conferidas y lo establecido en la Resolución Directoral N°001-2019, manifestarle que la Dirección Regional de Educación Lima Metropolitana a través de la Oficina de Supervisión y Servicio Educativo –OSSE, ha desarrollado la "Ficha de distribución de material educativo – dotación 2019 y textos de reposición" en el aplicativo SIMON de la DRELM, con el propósito de verificar el proceso de distribución y llegada oportuna de los materiales educativos a las instituciones educativas públicas y programas educativos.

En ese sentido se habilitado la "Ficha de distribución de material educativo – dotación 2019 y textos de reposición", que el director de la institución deberá de registrar, conforme a la Guía de Registro de Ficha que se adjunta y video tutorial que podrá ser visualizado en el link: <https://youtu.be/Y1Ux0WUU7Lo>, hasta el día **lunes 21 de octubre** del presente año.

De existir alguna dificultad en el aplicativo comunicarse con la Coordinadora del Equipo de Estadística y Monitoreo, Liliana Morales Yanayaco, con celular 987406746, correo: liliana.morales@ugel04.gob.pe y la Especialista de Monitoreo, Helen Vila Sánchez, con celular 951044192, correo: helen.vila@ugel04.gob.pe

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

Atentamente,

**REINER CAJIGAS PORTILLA**

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

RCPI/ASGESE
CDLC/COOR(E)
PGM/EMRE



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

"Creando en la igualdad de oportunidades para
mujeres y hombres"
Año de la mujer emprendedora y la comunidad

*Mejores
peruanos
Siempre*

Lima, 25 Sep. 2019

MEMORANDO MULTIPLE N° 0343-2019-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR

A : Directores de la Unidad de Gestión Educativa Local N°
01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07

Asunto : Apertura del registro de la "Ficha de distribución de material educativo –
dotación 2019 y texto de reposición" en el aplicativo web SIMON de la DRELM

Referencia : Memorando Múltiple n° 0313-2019-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, en atención al documento de la referencia, por medio del cual la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, a través de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo-OSSE, ha desarrollado la "Ficha de distribución de material educativo – dotación 2019 y texto de reposición" en el aplicativo web SIMON de la DRELM, con el propósito de verificar el proceso de distribución y llegada oportuna de los materiales educativos a las instituciones educativas públicas y programa educativos.

Esta "Ficha de distribución de material educativo – dotación 2019 y texto de reposición" permitirá contar con la información detallada sobre la entrega de material educativo entregado por el MINEDU; así como, la información de material excedente y faltante en cada una de las instituciones educativas públicas y programas educativos de su respectiva jurisdicción.

De acuerdo al taller de inducción de la mencionada ficha, dirigido a los especialistas de las siete (07) UGEL, que se realizó el 12 de setiembre del presente año, se solicita brindar la inducción a los directivos de las instituciones educativas públicas y docentes coordinadores de los programas de su jurisdicción, para que realicen el registro de información, considerando que la plataforma ha sido apertura desde el **lunes 23 de setiembre del presente hasta el miércoles 23 de octubre de 2019, sujeto a la validación por el Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo-ASGESE de su respectiva UGEL cinco (05) días hábiles posteriores al registro.**

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

KILLA SUMAC SUSANA MIRANDA TRONCOS
Directora Regional de Educación
de Lima Metropolitana

Expediente Interno n° 3376 -2019-DRELM

KSSMT/D.DRELM
CRMB/J.OSSE
JAMT/C. (e) EOSE
JCLC/E. EOSE

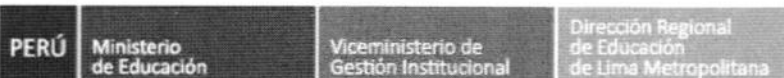
FIRMADO POR: MALTESSE
BULNES Carmina Del Rosario FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 24/09/2019 17:34:35 -0500

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico
archivado por la DRELM, aplicando la dispuesto por el Art.25 de D.S.
070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del
D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas
a través de la siguiente dirección web: <http://drelm-consulta.sionfast.pe>
Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior
derecha de este documento

Código : 240919240
Clave : 6D13

Jr. Julian Arce N° 412, Santa Catalina
La Victoria, Lima 13 - Perú
Central Telefónica: (511) 5006177
www.drelm.gob.pe





"Decenio de la igualdad de oportunidades para
mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

Mejores
peruanos
Siempre

Lima, 25 Sep. 2019

MEMORANDO MULTIPLE N° 0343 -2019-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR

A : **Directores de la Unidad de Gestión Educativa Local N°
01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07**

Asunto : **Apertura del registro de la "Ficha de distribución de material educativo –
dotación 2019 y texto de reposición" en el aplicativo web SIMON de la DRELM**

Referencia : **Memorando Múltiple n° 0313-2019-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR**

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, en atención al documento de la referencia, por medio del cual la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, a través de la Oficina de Supervisión del Servicio Educativo-OSSE, ha desarrollado la "Ficha de distribución de material educativo – dotación 2019 y texto de reposición" en el aplicativo web SIMON de la DRELM, con el propósito de verificar el proceso de distribución y llegada oportuna de los materiales educativos a las instituciones educativas públicas y programa educativos.

Esta "Ficha de distribución de material educativo – dotación 2019 y texto de reposición" permitirá contar con la información detallada sobre la entrega de material educativo entregado por el MINEDU; así como, la información de material excedente y faltante en cada una de las instituciones educativas públicas y programas educativos de su respectiva jurisdicción.

De acuerdo al taller de inducción de la mencionada ficha, dirigido a los especialistas de las siete (07) UGEL, que se realizó el 12 de setiembre del presente año, se solicita brindar la inducción a los directivos de las instituciones educativas públicas y docentes coordinadores de los programas de su jurisdicción, para que realicen el registro de información, considerando que la plataforma ha sido aperturada desde el **lunes 23 de setiembre del presente hasta el miércoles 23 de octubre de 2019, sujeto a la validación por el Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo-ASGESE de su respectiva UGEL cinco (05) días hábiles posteriores al registro.**

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

KILLA SUMAC SUSANA MIRANDA TRONCOS
Directora Regional de Educación
de Lima Metropolitana

Expediente Interno n° 3376 -2019-DRELM

KSSMT/D.DRELM
CRMB/J.OSSE
JAMT/C. (e) EOSE
JCLC/E. EOSE

Código : 240919240
Clave : 6D13

FIRMADO POR: MALTESSE
BULNES Carmila Del Rosano FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 24/09/2019 17:34:35 -0500

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico
archivado por la DRELM, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S.
070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del
D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas
a través de la siguiente dirección web: <http://drelm-consulta.signfast.pe>
Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferior
derecha de este documento

Jr. Julian Arce N° 412, Santa Catal
La Victoria, Lima 13 - Perú
Central Telefónica: (511) 5006177
www.drelm.gob.pe



DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS Y TEXTOS DE REPOSICIÓN – DOTACIÓN 2019

GUÍA DE REGISTRO DE FICHA

simon

Sistema de Monitoreo y Evaluación
de la Calidad del Servicio Educativo



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

INTRODUCCIÓN

La Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, como instancia de gestión que implementa y supervisa el desarrollo de la política educativa en Lima Metropolitana, ejecuta anualmente la supervisión de la distribución de materiales y recursos educativos en las instituciones y programas educativos públicos en sus diferentes modalidades, niveles y formas de atención del sistema educativo, en el marco de la RM N° 543-2013-ED y sus modificatorias.

La DRELM en dicho contexto, propone el uso de la **FICHA DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS Y TEXTOS DE REPOSICIÓN - DOTACIÓN 2019** del **SISTEMA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO – SIMON**, con la finalidad de facilitar la identificación del material faltante y excedente en las instituciones educativas a nivel local y regional.

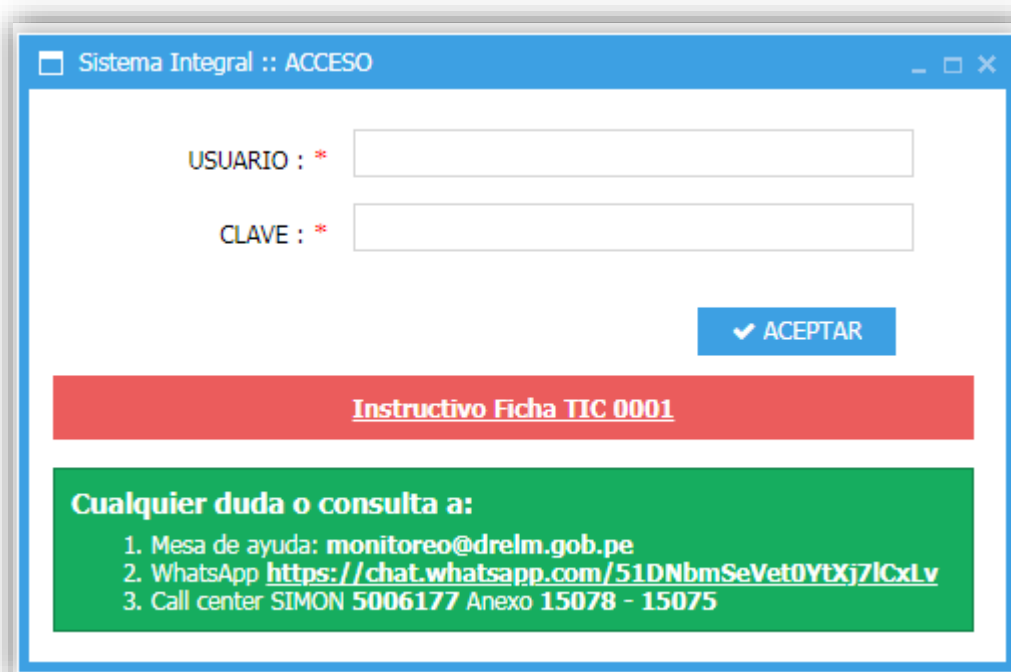
En este sentido, se ha elaborado la presente documento que establece pautas para el registro de información en la **FICHA DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS Y TEXTOS DE REPOSICIÓN - DOTACIÓN 2019**, de esta manera se busca garantizar que los estudiantes y docentes en su totalidad accedan a los materiales y recursos educativos, como lo establece el literal d) y e) del artículo 147 del Reglamento General de la Ley de Educación.

DEL ACCESO PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN EN LA FICHA

- Ingresar al Sistema de Monitoreo y Evaluación de la Calidad del Servicio Educativo - SIMON mediante el link, <http://apps.dreelm.gob.pe/simon/aplicativos-informaticos/>.
- Seleccionar el ícono de la **Ficha de Distribución de Materiales Educativos y Textos de Reposición – Dotación 2019**.



iii. El enlace lo llevará a la interfaz como se muestra a continuación:



Sistema Integral :: ACCESO

USUARIO : *

CLAVE : *

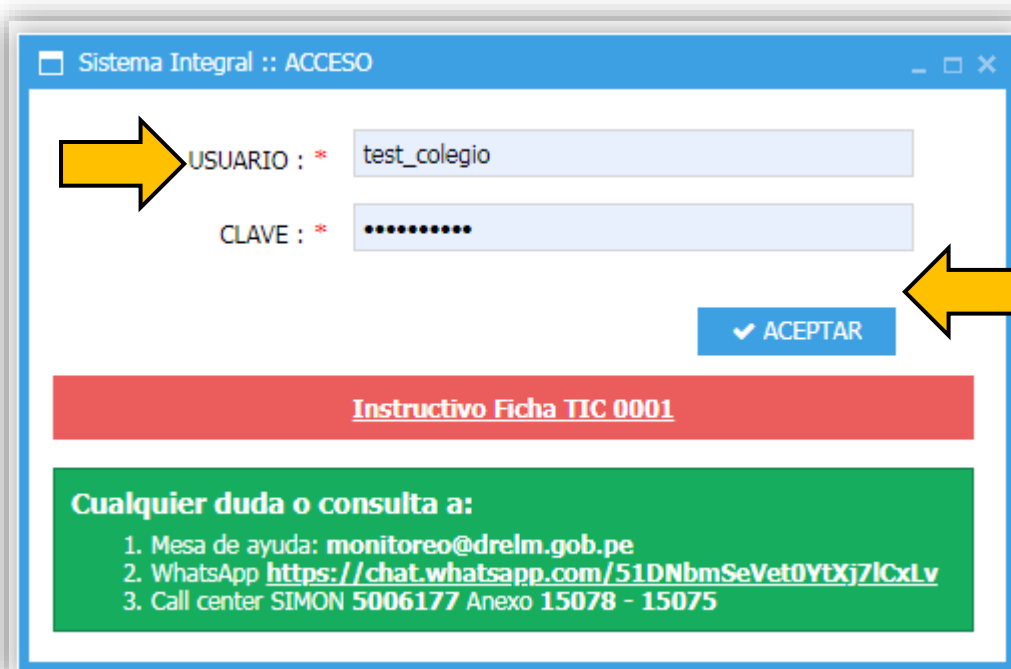
✓ ACEPTAR

Instructivo Ficha TIC 0001

Cualquier duda o consulta a:

1. Mesa de ayuda: monitoreo@drelm.gob.pe
2. WhatsApp <https://chat.whatsapp.com/51DNbmSeVet0YtXj7lCxlV>
3. Call center SIMON 5006177 Anexo 15078 - 15075

iv. Deberá acceder al sistema con el usuario y contraseña proporcionada y hacer clic en el botón aceptar.



Sistema Integral :: ACCESO

USUARIO : *

CLAVE : *

✓ ACEPTAR

Instructivo Ficha TIC 0001

Cualquier duda o consulta a:

1. Mesa de ayuda: monitoreo@drelm.gob.pe
2. WhatsApp <https://chat.whatsapp.com/51DNbmSeVet0YtXj7lCxlV>
3. Call center SIMON 5006177 Anexo 15078 - 15075

FICHA DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS Y TEXTOS DE REPOSICIÓN

La **Ficha de Distribución de Materiales Educativos y Textos de Reposición – Dotación 2019**, se divide en cinco (5) pestañas ubicadas en la parte superior de la ficha como se detalla:

- I. Datos Generales
- II. Cantidad de Estudiantes
- III. Cantidad de Docentes
- IV. Cantidad de Secciones
- V. Materiales Educativos
 - Cuadernos
 - Texto

Ficha de Distribución de Materiales Educativos Dotación y Texto de Reposición

I. Datos Generales

Institución Educativa	Ugel	Red	Código local	Modalidad
INSTITUCIÓN EDUCATIVA 00001	UGEL 03	12	322982	EBA

 No olvide dar click en el botón **Enviar Ficha** para dar por culminado el registro

Enviar Ficha

II. Cantidad de Estudiantes

III. Cantidad de Docentes

IV. Cantidad de Secciones

V. Materiales Educativos (Cuaderno)

V. Materiales Educativos (Texto)

1. DATOS GENERALES

El aplicativo cargará de manera automática los datos de las Instituciones Educativas (Nombre de la IE, UGEL, Red Educativa, Código de local y Modalidad) como se presenta a continuación:

Ficha de Distribución de Materiales Educativos Dotación y Texto de Reposición

I. Datos Generales

Institución Educativa	Ugel	Red	Código local	Modalidad
INSTITUCIÓN EDUCATIVA 00001	UGEL 01	12	322982	EBR

2. CANTIDAD DE ESTUDIANTES

- i. En la pestaña “Cantidad de Estudiantes” el aplicativo cargará de manera automática el NIVEL/CICLO de la Institución Educativa y los estudiantes por grado matriculados de acuerdo a la información consignada en el SIAGIE.

Asimismo, se cuenta con la opción de filtrar el registro de la Cantidad de Estudiantes por Nivel, con el uso de la lista desplegable que se encuentra en la segunda columna.

II. Cantidad de Estudiantes Confirmar

Mostrar 10 registros Buscar:

N°	Nivel	Ciclo	Grado	Matriculados	Sin matrícula	Total
1	PRIMARIA	INICIAL	1° grado	0	0 +	0
2	PRIMARIA	INICIAL	2° grado	0	0 +	0
3	PRIMARIA	INTERMEDIO	1° grado	0	0 +	0
4	PRIMARIA	INTERMEDIO	2° grado	0	0 +	0
5	PRIMARIA	INTERMEDIO	3° grado	0	0 +	0
6	SECUNDARIA	AVANZADO	1° grado	0	0 +	0
7	SECUNDARIA	AVANZADO	2° grado	0	0 +	0
8	SECUNDARIA	AVANZADO	3° grado	0	0 +	0
9	SECUNDARIA	AVANZADO	4° grado	0	0 +	0

Mostrando registros del 1 al 9 de un total de 9 Anterior **1** Siguiente

- ii. En el caso de contar con estudiantes con matrícula pendiente de registrar en el SIAGIE, deberá consignar los datos de los estudiantes dando clic en el ícono  de la columna “Sin Matrícula” y registrar los datos del estudiante:

Estudiantes sin matrícula (Presentes en aula)

Datos del estudiante

DNI * Apellido Paterno *

Apellido Materno * Nombres *

Sexo *

Guardar Nuevo

Estudiantes sin matrícula

Mostrar 10 registros Buscar:

N°	Estudiante	DNI	Sexo	Acciones
NINGÚN DATO DISPONIBLE EN ESTA TABLA				

Anterior Siguiente

Cerrar

- iii. Posteriormente, deberá hacer clic en la opción “Guardar”, para continuar con otros registros. El aplicativo confirmará el registro realizado con una ventana emergente con el mensaje “Se agregó el alumno correctamente”. Luego deberá hacer clic en botón “Close” (cerrar).
- iv. Además, podrá editar los datos de los registros realizados o eliminarlos haciendo clic en los botones  y , respectivamente.



Estudiantes sin matricula (Presentes en aula)

Datos del estudiante

DNI * Apellido Paterno *

Apellido Materno * Nombres *

Sexo *

Seleccionar

Guardar **N**

Se agregó el alumno correctamente

Close

Mostrar 10 registros Buscar:

Nº	Estudiante	DNI	Sexo	Acciones
1	LOPEZ LOPEZ, JUAN	78152439	M	 

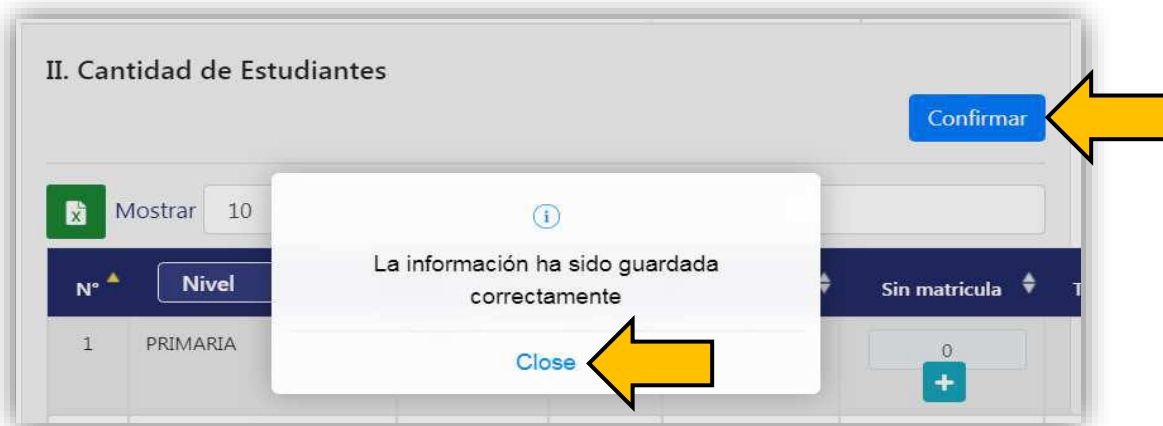
Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1

Anterior 1 Siguiente

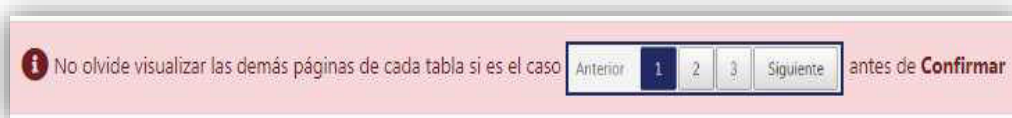
Cerrar

- * En el caso de los estudiantes extranjeros con matrícula pendiente, se deberá consignar el número de algún documento que permita identificar al estudiante (Carné de extranjería, Pasaporte, entre otros).
- * Todos los datos (DNI, Apellidos, Nombres y Sexo) son de llenado obligatorio.

- v. Al concluir con el llenado del registro de “Cantidad de Estudiantes”, deberá hacer clic en el botón “Confirmar” y aparecerá un mensaje indicado que la información ha sido guardada correctamente.



- vi. Considerar que sólo podrá continuar con el llenado de la siguiente pestaña si concluye con el llenado de todas las páginas de la tabla.



3. CANTIDAD DE DOCENTES

- i. En la pestaña “Cantidad de Docentes”, deberá registrar en la columna “N° Docentes” la cantidad real de docentes por nivel, grado y área académica con la que cuenta la institución educativa.

Asimismo, se cuenta con la opción de filtrar el registro de la Cantidad de Docentes, por nivel con el uso de la lista desplegable que se encuentra en la segunda columna.

III. Cantidad de Docentes

Confirmar

Mostrar 10 registros

Buscar:

N°	SECCIONARIA	Ciclo	Grado	Área	N° Docentes
7	SECCIONARIA	AVANZADO	1° grado	AMBIENTE Y SALUD	0
8	SECCIONARIA	AVANZADO	1° grado	DERECHO Y CIUDADANÍA	0
9	SECCIONARIA	AVANZADO	1° grado	EDUCACIÓN POR EL TRABAJO	0
10	SECCIONARIA	AVANZADO	1° grado	ORIENTACIONES	0
11	SECCIONARIA	AVANZADO	1° grado	TERRITORIO Y CULTURA	0
12	SECCIONARIA	AVANZADO	1° grado	TRABAJO Y EMPRENDIMIENTO	0

- ii. Al concluir con el llenado del registro “Cantidad de Docentes”, deberá hacer clic en el botón “Confirmar” y aparecerá un mensaje indicando que la información ha sido guardada correctamente.

III. Cantidad de Docentes

Mostrar 10 registros Buscar:

N°	Nivel	Ciclo	Grado	Área	N° Docentes
1	FACILITADOR				2
2	PRIMARIA				2
3	PRIMARIA	INICIAL	2° grado	NICO	1

La información ha sido guardada correctamente

Close

Confirmar

- iii. Considerar que sólo podrá continuar con el llenado de la siguiente pestaña si concluye con el llenado de todas las páginas de la tabla.

No olvide visualizar las demás páginas de cada tabla si es el caso

Anterior 1 2 3 Siguiente

antes de Confirmar

4. CANTIDAD DE SECCIONES

- i. En la pestaña “Cantidad de Secciones”, deberá consignar la cantidad de aulas físicas y cantidad de secciones por cada nivel y grado de institución Educativa, en las columnas “N° de aulas físicas” y “N° de Secciones”, respectivamente.

Asimismo, se cuenta con la opción de filtrar el registro de la Cantidad de Secciones por nivel con el uso de la lista desplegable que se encuentra en la segunda columna.

IV. Cantidad de Secciones

Mostrar 10 registros Buscar:

N°	Nivel	Ciclo	Grado	N° Aulas físicas	N° Secciones
1	PRIMARIA	INICIAL	1° grado	0	0
2	PRIMARIA	INICIAL	2° grado	0	0
3	PRIMARIA	INTERMEDIO	1° grado	0	0
4	PRIMARIA	INTERMEDIO	2° grado	0	0
5	PRIMARIA	INTERMEDIO	3° grado	0	0

Confirmar

- ii. Al concluir con el llenado del registro de “Cantidad de Secciones”, deberá hacer clic en el botón “Confirmar” y aparecerá un mensaje indicando que la información ha sido guardada correctamente.

IV. Cantidad de Secciones

Mostrar 10 registros

Buscar:

N°	PRIMARIA	Ciclo	Grado	N° Aulas físicas	N° Secciones
5	PRIMARIA	CICLO III	1° grado	5	3
6	PRIMARIA	CICLO III	2° grado	5	3
7	PRIMARIA	La información ha sido guardada correctamente Close		5	3
8	PRIMARIA			5	2
9	PRIMARIA	CICLO V	5° grado	5	4
10	PRIMARIA	CICLO V	6° grado	5	1

Confirmar

★ **En el caso Bibliotecas, deberá consignar la cantidad total de ambientes de este tipo de acuerdo a la cantidad de niveles en la institución educativa.**

- iii. Considerar que sólo podrá continuar con el llenado de la siguiente pestaña si concluye con el llenado de todas las páginas de la tabla.

No olvide visualizar las demás páginas de cada tabla si es el caso

Anterior 1 2 3 Siguiente

antes de **Confirmar**

5. MATERIALES EDUCATIVOS

5.1. Cuadernos de Trabajo

En la pestaña de “Materiales Educativos (Cuadernos)” aparecerá pre-cargada la siguiente información:

- Nombre de Material: Incluye el código del material y nombre de material.
- Grado: Grado en el que se emplea el material.
- Nivel: Nivel en el que se emplea el material.
- Curso: Materia en la que se emplea el material.
- N° Pecosa: Indica el número de PECOSA asociada al material recibido. Así mismo, indica la cantidad de material entregado por cada PECOSA.
- Beneficiario: Indica si el material es para el estudiante, docente, aula, entre otros)
- Sumatoria de Material entregado a IE: Indica la cantidad TOTAL del material educativo entregado a la IE según las PECOSA entregadas.
- Cantidad Total Recibida por la IE: Cantidad real recibida por la IE
- Cantidad de Material Sobrante: Cantidad de Cuadernos de Trabajo excedentes, respecto a la necesidad real de la IE.
- Cantidad de Material Faltante: Cantidad de Cuadernos de Trabajo adicionales requeridos para cubrir la necesidad real de la IE.

- Sumatoria de Material Requerido según criterio: Cantidad Total de materiales educativos que debe recibir la IE, de acuerdo a la cantidad de beneficiarios que tiene (estudiantes, docentes, aulas, entre otros)

- El Director podrá modificar los datos precargados en la columna “Cantidad total recibida por la IE” de acuerdo a la cantidad real de cuadernos de trabajo recibida por la institución educativa por cada material. El aplicativo calculará automáticamente la cantidad de material sobrante o faltante, de acuerdo a lo recibido y a la cantidad beneficiarios.
- Al realizar modificaciones en los datos precargados de la columna “Cantidad total recibida por la IE”, el color de la celda cambiará a rojo, debido a que reflejará que la IE ha recibido material educativo en cantidades diferentes (mayor o menor) a las asignadas en los PECOSA.

5.1 Cuadernos de Trabajo Confirmar

Mostrar 10 registros Buscar:

N°	Nombre de Material	Grado	Nivel	Curso	N° Pecosa	Beneficiario	Sumatoria de Material entregado a IE	Cant. Total Recibida por la IE	Cant. Material Sobrante	Cant. Material Faltante	Sumatoria de Material Requerido según criterio
15	541100012259 CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICA 1º GRADO PRIMARIA	1º grado	PRIMARIA	MATEMÁTICA	3227 (128 Unid.) 6664 (1 Unid.)	ESTUDIANTE / DOCENTE	129	120	26	0	94
16	541100012260 CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICA 2º GRADO PRIMARIA	2º grado	PRIMARIA	MATEMÁTICA	3227 (128 Unid.) 6664 (12 Unid.)	ESTUDIANTE / DOCENTE	140	150	27	0	123
17	541100012261 CUADERNO DE TRABAJO COMUNICACIÓN 1º GRADO PRIMARIA	1º grado	PRIMARIA	COMUNICACIÓN	2160 (128 Unid.) 6664 (1 Unid.)	ESTUDIANTE / DOCENTE	129	129	35	0	94

Además, podrá filtrar el registro de Cuadernos de Trabajo por Grado, Nivel y Número de PECOSA en las cabeceras de las columnas.

5.1 Cuadernos de Trabajo Confirmar

Mostrar 10 registros Buscar:

N°	Nombre de Material	Grado	Nivel	Curso	N° Pecosa	Beneficiario	Sumatoria de Material entregado a IE	Cant. Total Recibida por la IE	Cant. Material Sobrante	Cant. Material Faltante	Sumatoria de Material Requerido según criterio
1	541100068754 TEXTO SITUACIONES PARA CONSTRUIR Y RESOLVER 1 GRADO CICLO INICIAL MATEMÁTICA - EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	1º grado	PRIMARIA	MATEMÁTICA	1144 (6 Unid.)	ESTUDIANTE / DOCENTE	6	6	1	0	5
2	541100068755 PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS SITUACIONES PARA APRENDER Y CONSTRUIR EXPERIENCIAS 1 GRADO CICLO INTERMEDIO EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	1º grado	PRIMARIA	SITUACIONES PARA APRENDER Y CONSTRUIR EXPERIENCIAS	1144 (6 Unid.)	ESTUDIANTE / DOCENTE	6	6	0	1	7
3	541100068756 PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS SITUACIONES PARA CONSTRUIR Y RESOLVER 1 GRADO CICLO INICIAL MATEMÁTICA - EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	1º grado	PRIMARIA	MATEMÁTICA	1144 (6 Unid.)	ESTUDIANTE / DOCENTE	6	6	1	0	5

- iii. Al concluir con el llenado del registro “Cuadernos de Trabajo”, deberá hacer clic en el botón “Confirmar” y aparecerá un mensaje indicando que la información ha sido guardada correctamente.

5.1 Cuadernos de Trabajo

Mostrar 10 registros

Enviar Ficha

La información ha sido guardada correctamente

Confirmar

N°	Nombre de Material	Grado	Nivel	Curso	N° Pecosa	Beneficiario	Sumatoria de Material entregado a IE	Cant. Total Recibida por la IE	Cant. Material Sobrante	Cant. Material Faltante	Sumatoria de Material Requerido según criterio
1	541100068754 TEXTO SITUACIONES PARA CONSTRUIR Y RESOLVER 1 GRADO CICLO INICIAL MATEMÁTICA - EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	1° grado	PRIMARIA	MATEMÁTICA	1144 (6 Unid.)	ESTUDIANTE / DOCENTE	6	6	1	0	5
2	541100068755 PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS SITUACIONES PARA APRENDER Y CONSTRUIR EXPERIENCIAS 1 GRADO CICLO INTERMEDIO EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	1° grado	PRIMARIA	SITUACIONES PARA APRENDER Y CONSTRUIR EXPERIENCIAS	1144 (6 Unid.)	ESTUDIANTE / DOCENTE	6	6	0	1	7

- iv. Considerar que sólo podrá continuar con el llenado de la siguiente pestaña si concluye con el llenado de todas las páginas de la tabla.

No olvide visualizar las demás páginas de cada tabla si es el caso

Anterior 1 2 3 Siguiente

antes de **Confirmar**

5.2. Textos Escolares

En la pestaña de Textos Escolares aparecerá pre-cargada la siguiente información:

- Nombre de Material: Incluye el código del material y nombre de material.
- Grado: Grado en el que se emplea el material.
- Nivel: Nivel en el que se emplea el material.
- Curso: Materia en la que se emplea el material.
- Pecosa: Número de PECOSA asociada al material recibido.
- Beneficiario: usuario del texto escolar.
- Cantidad de libros devueltos (2018): Devoluciones de la dotación del año anterior.
- Sumatoria de Material entregado a IE: Indica la cantidad TOTAL de Textos Escolares entregados a la IE según las PECOSA entregadas.
- Cantidad Total Recibida por la IE: Cantidad real recibida por la IE
- Cantidad de Material Sobrante: Cantidad de Textos Escolares excedentes, respecto a la necesidad real de la IE.
- Cantidad de Material Faltante: Cantidad de Textos Escolares adicionales requeridos para cubrir la necesidad real de la IE.

- Sumatoria de Material Requerido según criterio: Cantidad Total de materiales educativos que debe recibir la IE, de acuerdo a la cantidad de beneficiarios que tiene (estudiantes, docentes, aulas, entre otros)
- i. En la columna, “Cantidad de Libros devueltos (2018)”, se registra la cantidad de textos escolares que fueron entregados por la UGEL a la IE desde el año 2016 en adelante, y que fueron devueltos por los alumnos al finalizar el año lectivo 2018.
- ii. En la columna, “Cantidad total recibida por la IE” (desde el año 2016 al 2019), deberá consignar la cantidad real de textos escolares recibidos por la IE. El aplicativo calculará la cantidad de material sobrante o faltante de acuerdo a lo recibido y a la cantidad de estudiantes matriculados y docentes.

Nº	Nombre de Material	Grado	Nivel	Curso	Nº Persona	Beneficiario	Cant. Libros devueltos (2018)	Sumatoria de Material entregado a IE	Cant. Total Recibida por la IE	Cant. Material Sobrante	Cant. Material Faltante	Sumatoria de Material Requerido según criterio
1	5411000112182 TEXTO CIENCIA TECNOLOGIA Y AMBIENTE 2º GRADO SECUNDARIA	2º grado	SECUNDARIA	CIENCIA TECNOLOGIA Y AMBIENTE	3299 (32 Unid.)	ESTUDIANTE	0	50	50	0	4	54
2	5411000112185 TEXTO MATEMATICA 3º GRADO SECUNDARIA	3º grado	SECUNDARIA	MATEMATICA	3299 (32 Unid.)	ESTUDIANTE	0	32	32	0	7	39
3	5411000112185 TEXTO COMUNICACION 3º GRADO SECUNDARIA	3º grado	SECUNDARIA	COMUNICACIÓN	3299 (32 Unid.)	ESTUDIANTE	0	32	32	0	7	39

- iii. Al concluir con el llenado del registro “Cuadernos de Texto Escolares”, deberá hacer clic en el botón “Confirmar”, y aparecerá un mensaje indicando que la información ha sido guardada correctamente.

La información ha sido guardada correctamente.

- iv. Considerar que sólo podrá continuar con el llenado de la siguiente pestaña si concluye con el llenado de todas las páginas de la tabla.

No olvide visualizar las demás páginas de cada tabla si es el caso

Anterior 1 2 3 Siguiente

antes de Confirmar

6. ENVÍO DE LA FICHA

- i. Previo a realizar el envío de la ficha, deberá descargar, llenar y firmar el formato Oficio que valida la información consignada en la Ficha de Distribución de Materiales Educativos y Textos de Reposición - Dotación 2019. Podrá ubicar el botón de descarga del formato en la parte superior izquierda de la ficha.



Distribución de Materiales Educativos 2019

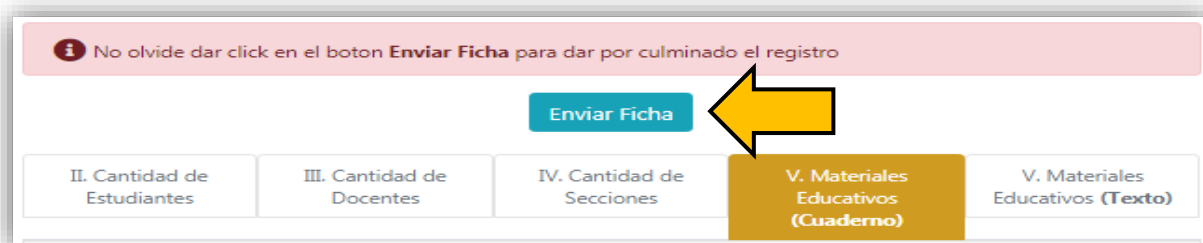
Descargar | Salir

Ficha de Distribución de Materiales Educativos Dotación y Texto de Reposición

I. Datos Generales

Institución Educativa	Ugel	Red	Código local	Modalidad
-----------------------	------	-----	--------------	-----------

- ii. Luego, deberá cargar el documento (Formato de Oficio, llenado y firmado) escaneado haciendo clic en el botón "Enviar ficha".

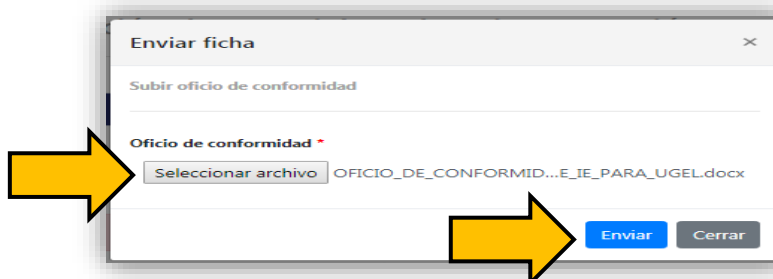


No olvide dar click en el boton **Enviar Ficha para dar por culminado el registro**

Enviar Ficha

II. Cantidad de Estudiantes	III. Cantidad de Docentes	IV. Cantidad de Secciones	V. Materiales Educativos (Cuaderno)	V. Materiales Educativos (Texto)
-----------------------------	---------------------------	---------------------------	-------------------------------------	----------------------------------

- iii. Aparecerá la siguiente ventana y deberá seleccionar el Oficio escaneado y realizar el envío de la información:



Enviar ficha

Subir oficio de conformidad

Oficio de conformidad *

Seleccionar archivo OFICIO_DE_CONFORMID...E_IE_PARA_UGEL.docx

Enviar **Cerrar**

- iv. Luego, hacer clic en el botón "OK" para confirmar el envío de la ficha.



¿Desea enviar la ficha?

OK **Cancel**

- v. Finalmente, aparecerá en la ficha un mensaje indicando que se efectuó exitosamente el envío.



La ficha ha sido enviada con éxito, Gracias

DISPOSICIONES ADICIONALES

La OSSE de la DRELM y el ASGESE de la UGEL son responsables de brindar asistencia técnica, supervisar y evaluar la ejecución de la guía que es materia de este documento, a las instituciones y programas educativos de su respectivo ámbito.

Asimismo, es de su responsabilidad dar cumplimiento y difusión del presente documento a todas las instituciones educativas y programas educativos públicos de su jurisdicción.

SOPORTE TÉCNICO

De requerir asistencia técnica para el uso de sistema, se pone a disposición los siguientes contactos:

- **Equipo de Estadística y Monitoreo de la DRELM**
monitoreo@drelm.gob.pe - Teléfono (01) 5006177 - Anexo: 15071, 15075, 15078

- **Equipo de Estadística y Monitoreo de la UGEL 01**

APELLIDOS Y NOMBRES	MOVIL	CARGO	CORREO INSTITUCIONAL
DIAS MALPARTIDA DE ARRIAGA, IRIS ROXANA	986670470	COORDINADOR	idiasm@ugel01.gob.pe
GÓMEZ ORÉ, MARÍA DEL CARMEN	991434388	ESP. MONITOREO	mgomezo@ugel01.gob.pe

- **Equipo de Estadística y Monitoreo de la UGEL 02**

APELLIDOS Y NOMBRES	MOVIL	CARGO	CORREO INSTITUCIONAL
ÑIQUEN NECIOSUP, MARGARITA ROXANA	995278525	COORDINADOR	margarita.niquen@ugel02.gob.pe
BOCANEGRA RODRIGUEZ JIMMY	991035777	ESPECIALISTA	jimmy.bocanegra@ugel02.gob.pe

- **Equipo de Estadística y Monitoreo de la UGEL 03**

APELLIDOS Y NOMBRES	MOVIL	CARGO	CORREO INSTITUCIONAL
FERNÁNDEZ TAPIA, HAYDEÉ CECILIA VIVIANA	951415774	COORDINADOR	hfernandez@ugel03.gob.pe
RIVERA HUAMÁN, DARLENI IRENE	992717584	ESP. MONITOREO	driverah@ugel03.gob.pe

- **Equipo de Estadística y Monitoreo de la UGEL 04**

APELLIDOS Y NOMBRES	MOVIL	CARGO	CORREO INSTITUCIONAL
MORALES YANAYACO, LILIANA	987406746	COORDINADOR	liliana.morales@ugel04.gob.pe
VILA SANCHEZ, HELEN KAAROL	951044192	ESP. MONITOREO	helen.vila@ugel04.gob.pe

- **Equipo de Estadística y Monitoreo de la UGEL 05**

APELLIDOS Y NOMBRES	MOVIL	CARGO	CORREO INSTITUCIONAL
QUISPE CHAUCA, OSCAR BRAULIO	984105779	COORDINADOR	oquispe@ugel05.gob.pe
ALTAMIRANO PALOMINO, ARMANDO	941737027	ESP. MONITOREO	aaltamirano@ugel05.gob.pe

- **Equipo de Estadística y Monitoreo de la UGEL 06**

APELLIDOS Y NOMBRES	MOVIL	CARGO	CORREO INSTITUCIONAL
CHALCO OCHOA, NURIA ROSIO	999393826	COORDINADOR	nchalco@ugel06.gob.pe
RICALDI MEJIA, HUGO GUILLERMO	989702212	ESP. MONITOREO	hricaldi@ugel06.gob.pe

- **Equipo de Estadística y Monitoreo de la UGEL 07**

APELLIDOS Y NOMBRES	MOVIL	CARGO	CORREO INSTITUCIONAL
GAMBOA RICALDE, MERCY YAQUILIN	990122680	COORDINADOR	mgamboa@ugel07.gob.pe
BRAVO CASTILLO, RONALD TONY	971911985	ESP. MONITOREO	rbravo@ugel07.gob.pe