



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional de Educación de
Lima MetropolitanaUnidad de Gestión Educativa
Local N° 04"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"mejor
educación
mejores
peruanos

Comas, 05 FEB. 2020

OFICIO MÚLTIPLE N° 02 - 2020- MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL 04 /APP

Señores(as):

Directores(as) de las Instituciones Educativas Públicas – UGEL N° 04Presente. -

Asunto : Validación y actualización de datos de directores de instituciones educativas de EBR, EBA, EBE y ETP, de gestión pública.

Referencia : Oficio Múltiple N° 011-2020-MINEDU/VMGI-DRELM-OSSE

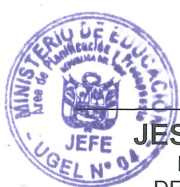
Mediante la presente saludarle muy cordialmente, y en atención al documento de la referencia, solicita al Director/a de la institución educativa valide o actualice sus datos nombres y apellidos, DNI, número de celular y teléfono fijo de la institución educativa y correo electrónico) en la plataforma de SIMON – DRELM del 31 de enero al 14 de febrero de 2020.

En tal sentido, se EXHORTA a los Directores de las Instituciones Educativas Públicas a cumplir con lo dispuesto por la Dirección Regional de Lima Metropolitana – DRELM, bajo responsabilidad funcional. De tener dificultad en el ingreso a SIMON comunicarse con los responsables del Monitoreo de la Plataforma Lic. Josmell Marin Nieto # 961212798 y Lic. Helen Vila Sánchez #951044192.

Cabe señalar, que se adjunta al presente el "Instructivo para la Validación y actualización de datos de directores de IIEE de EBR, EBA, EBE y ETP".

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

Atentamente:



JESÚS AMADEO BAQUERIZO ALIAGA
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II
DEL ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 04

JABA/DSA
HVS/EEEM
2020

Exp. 0014873-2020

INSTRUCTIVO PARA VALIDACIÓN DE DATOS COMO DIRECTOR(A) DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA EN LA PLATAFORMA DEL SIMON

Estimad@s directores(as).

Sean bienvenidos al Sistema de Monitoreo y Evaluación de la Calidad del Servicio Educativo (SIMON). Con la finalidad de acompañarle en el proceso de validar sus datos, 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

ruta de acceso al SIMON

PASO 1. Ingrese a la página de la DRELM:

<http://www.dreilm.gob.pe>

PASO 2. Busque y haga clic en SIMON



PASO 3. Haga clic en Aplicativos Informáticos



PASO 4. Busque y haga clic en 2020

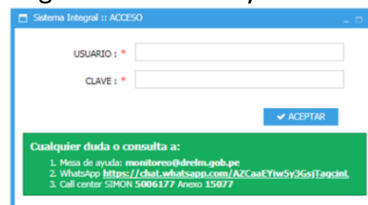


PASO 5. Luego haga en el ícono SIMON



Nota: El acceso institucional al SIMON es solo para directores(as).

PASO 6. Registre su Usuario y Clave de acceso.



RESETEO DE CLAVE.

Si ha olvidado su clave o no accede al sistema solicite reseteo de clave al Equipo de Estadística y Monitoreo de su UGEL o de la DRELM:

- Teléfono 5006177 Anexos 150071 o 15075, de 8 a 12 y de 2 a 5:00 pm, o
- Escriba al correo monitoreo@dreilm.gob.pe.

Indique su Usuario:

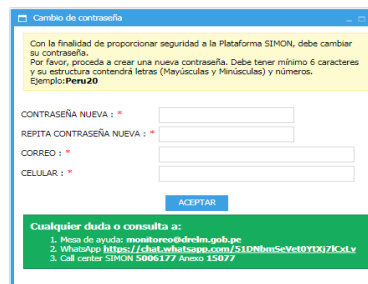
EBR: Código de Local

EBA, EBE, ETP: Código Modular

También indique: Nombres, Cargo, N° DNI y su UGEL.

Luego del reseteo de la clave, registre su Usuario y en clave repita el Usuario.

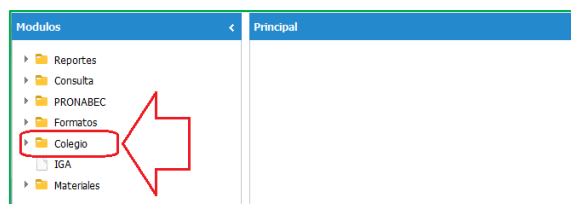
En la ventana que aparecerá, siga las indicaciones para generar una contraseña o clave nueva:



La próxima vez que desee acceder, registre su usuario y la clave que generará.

VALIDACIÓN DE DATOS

→ Al acceder al SIMON, observará varios módulos (carpetas), haga clic en la carpeta **Colegio**.



→ Se desplegará varias opciones, haga clic en **Datos de la IE**.

→ Modifique o complete los datos en:

- Datos de la Institución.** En los campos donde tenga acceso. Si observa algún error, favor de comunicar al Equipo de Estadística y Monitoreo de su UGEL.
- Datos del Director.** Valide sus datos o cambie según corresponda.
- Datos del cargo del Director.**
 - **Situación:** Seleccione si es Designado, Encargado o Encargado por función.
 - **Documento:** Seleccione el documento con que asumió el cargo: Resolución u Oficio.
 - **Inicio:** Haga clic en la celda y seleccione la fecha de inicio del cargo, o registre en el siguiente formato: dd-mm-aaaa. Ejemplo: 19-01-2020.
 - **Término:** Haga clic en la celda y seleccione la fecha de término del cargo, según el documento, o registre en el siguiente formato: dd-mm-aaaa. Ejemplo: 31-12-2020.
 - **Vigencia:** Registre el periodo del cargo según el documento; en años, meses y días. Ejemplo: 3 años 11 meses 21 días.

→ Finalmente, haga clic en el ícono GUARDAR, parte superior, para que los cambios se actualicen.



Consultas:

- Equipo de Estadística y Monitoreo de APP de su UGEL.
- Equipo de Estadística y Monitoreo de OPP de la DRELM.
- Correo monitoreo@dreilm.gob.pe

GRACIAS