



PERÚ

Ministerio de
EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional de
Educación de Lima
MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 02Área de Supervisión y
Gestión del servicio
Educativo

"Decenio para la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

San Martín de Porres,

06 FEB. 2020**OFICIO MÚLTIPLE N° 052-2020-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02-ASGESE.**

Señores (as) :

Directores (as) de las Instituciones Educativas Públicas

Presente.-

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-ESSE

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresar mi cordial saludo y a la vez para manifestarle que la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana requiere contar con una data actualizada de directores de las Instituciones Educativas de Lima Metropolitana

Por este motivo, se solicita a los directores de las Instituciones Educativas de EBR, EBE, EBA y ETP de gestión pública de la jurisdicción, validar o actualizar sus datos (nombres y apellidos, DNI, número de celular, teléfono fijo y correo electrónico) en la plataforma del SIMON del 31 de enero al 14 de febrero de 2020 de acuerdo al instructivo que se adjunta.

Asimismo, se solicita que este proceso se realice cada vez que haya cambio de director (a) en alguna institución educativa. Los Equipos de estadística y Monitoreo de la UGEL 02 como la DRELM brindarán la asistencia técnica a los directores para este proceso.

Es propicia la oportunidad para expresarle a usted, las muestras de mi especial consideración y estima personal

Atentamente,

**LIC. BORIS MARTHA MELGAREJO HERRERA**

Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local 02-Rimac

MLP/JASGESE
hrv



PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio 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
OFICINA DE SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

Folio N°

01

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

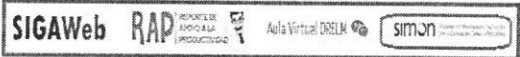
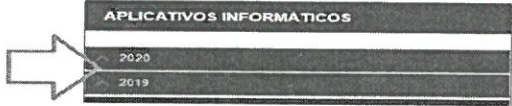
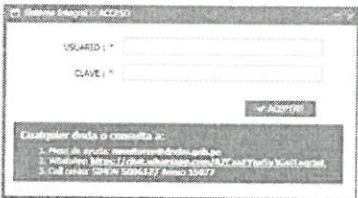
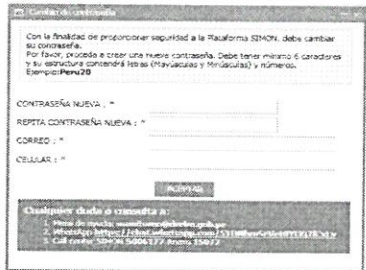
Estimad@s directores(as).

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!

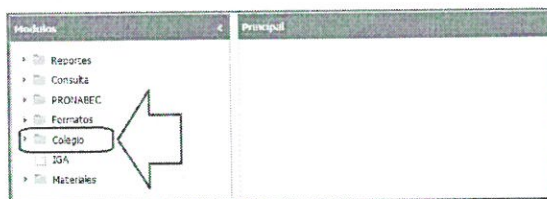
Equipo de Monitoreo y Estadística
Oficina de Planificación y Presupuesto
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

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  Sistema de Monitoreo y Evaluación de la Calidad del Servicio Educativo 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:** Selección 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@drelm.gob.pe

GRACIAS