



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02

Area de
Planificación y
Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018-2027"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

San Martín de Porres, 25 de junio de 2021

OFICIO MULTIPLE N° 439 - 2021-MINEDU/VMGI/DRELM/DUGEL 02/APP /EEM.

Señor (a):

DIRECTOR(A) _____

Presente.-

ASUNTO : Comunica habilitación del Módulo IAR 2021 en la plataforma Mundo IE como herramienta para los Informes mensuales de las actividades realizadas por los profesores y auxiliares de educación de las IIEE de UGEL 02.

REFERENCIA : a) MEMORANDUM MÚLTIPLE N° -2021-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR.
b) RVM 155-2021-MINEDU

Tengo el agrado de dirigirme a usted en relación al documento de referencia b), en virtud del cual el MINEDU, dispuso que, para dar cuenta de su trabajo realizado en el mes, los profesores y auxiliares de educación, previo acuerdo de la mayoría en su IE, pueden usar como alternativa la presentación de un Informe de realización de actividades, conforme al Anexo 1 para profesores y el Anexo 2 para auxiliares.

Al respecto, la DRELM ha venido apoyando a los profesores y auxiliares de educación en el registro de sus informes, poniendo a disposición una versión digital en la plataforma Mundo IE del SIMON; por lo que, para seguir atendiendo la necesidad de elaboración de los informes de los profesores y auxiliares que en su IE acuerden en mayoría por esta alternativa, se está habilitando desde este mes de junio la versión digital de uso opcional de los nuevos formatos de informes.

Es propicia la oportunidad, para expresar le las muestras de mi especial consideración.

Atentamente

LIC. ANABEL ALICIA POMA PORRAS

Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local 02
Rímac

FEZC// APP.
MRNN//CEEM

<http://www.ugel02.gob.pe/>

Jr. Antón Sánchez N° 202
Urb. Miguel Grau
San Martín de Porres. Lima 31, Perú
Telf.: 481-3682 - Telefax: 481-0541

INSTRUCTIVO – REGISTRO DEL INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS PROFESORES O AUXILIARES DE EDUCACIÓN EN EL MUNDO IE DEL SIMON DRELM

FORMATO 1 Y 2 DE LA RVM 155-2021-MINEDU

Estimado o estimada profesores y auxiliares de educación.

Sean bienvenidos al Sistema de Monitoreo y Evaluación de la Calidad del Servicio Educativo (SIMON). Con la finalidad de acompañarle en el proceso del registro de sus informes mensuales 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.dreilm.gob.pe>.

Visualizará la siguiente pantalla:

	VERIFIQUE SI ES USUARIO DE LA PLATAFORMA MUNDO IE DEL SIMON Para verificar haga clic en CONSULTA SI TIENES CUENTA (parte inferior). SI TIENE CUENTA - En USUARIO: Registre N° de su DNI - En CONTRASEÑA: La que generó. SI OLVIDÓ SU CONTRASEÑA O NO TIENE CONTRASEÑA Solicite reestablecer contraseña al correo de su UGEL indicado al final de este instructivo. Debe indicar su DNI y sus otros datos. SI NO TIENE CUENTA - Solicite Usuario al enlace: http://mundoie.dreilm.gob.pe/auth/request_access Guarde los datos que registre. Se le enviará un correo de confirmación, luego podrá acceder con DNI en Usuario y la Contraseña que registró. Adicionalmente, solicite a su director(a) que le agregue como personal de su IE, en la Plantilla administrativa del Módulo Institución Educativa de la plataforma Mundo IE.
--	---

ACCESO AL REGISTRO DEL INFORME VIRTUAL

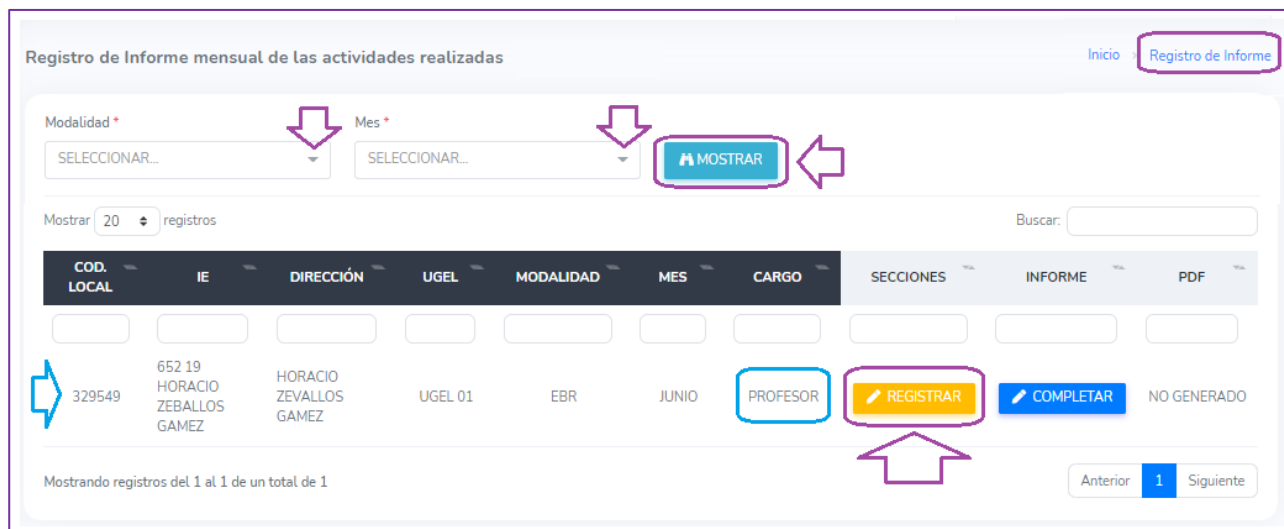
Luego de acceder al sistema, observará la siguiente ventana:

- 1) Verifique sus datos (lado superior derecho).
- 2) Haga clic en el Módulo **2021 Registro de IAR** (lado izquierdo).
- 3) Luego, en el Registro del Informe de actividades realizadas haga clic en **Ingresar**→

Observará la ventana **Registro de Informe mensual de las actividades realizadas**:

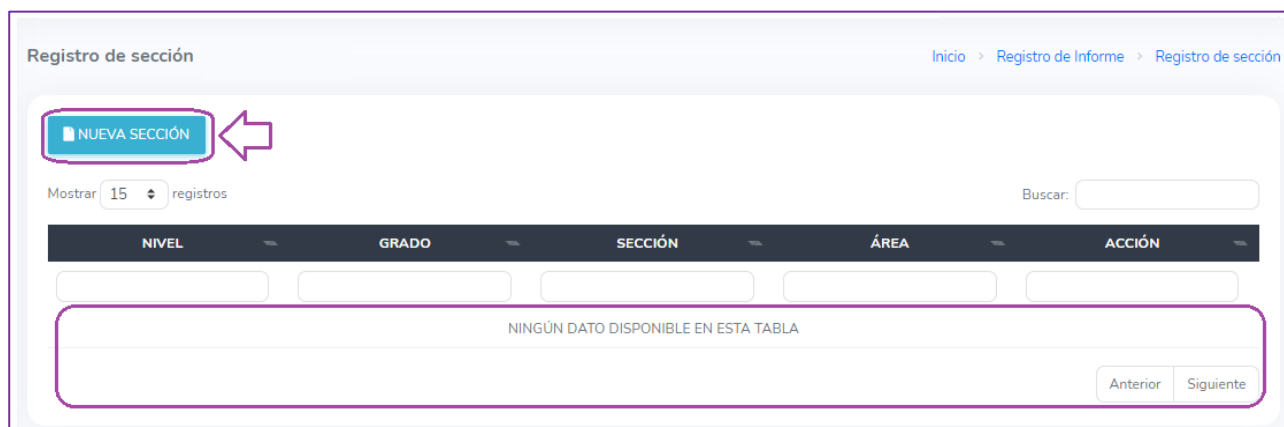
- 4) Seleccione la **Modalidad** a la que pertenece: EBR, EBA, EBE o ETP, y el presente **Mes**. Luego haga clic en **Mostrar**.
- 5) Observará los datos de su IE y sus datos. Verifique su **cargo**.
- 6) Primero debe seleccionar las secciones a su cargo. Haga clic en el ícono **REGISTRAR** de la columna SECCIONES.

Nota: Los auxiliares no seleccionan secciones. Si es auxiliar pase al punto **15) COMPLETAR**.



Observará la ventana **Registro de sección**:

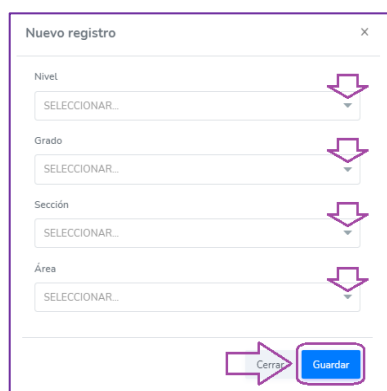
- 7) Cuando seleccione la sección o secciones a su cargo los observará en la zona de datos de la sección.
- 8) Haga clic en el ícono **NUEVA SECCIÓN**, para registrar una sección a su cargo.



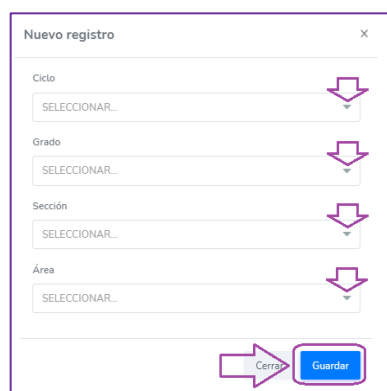
Observará la ventana **Registro de sección**:

- 9) Seleccione los datos de una sección a su cargo. Luego haga clic en **Guardar**.

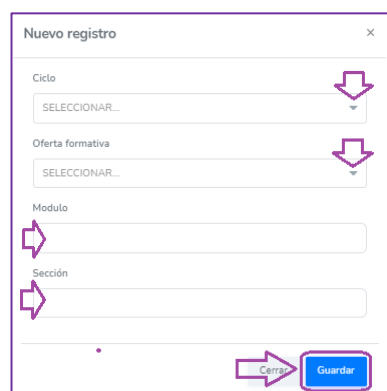
EBR y EBE



EBA



ETP



- 10) Si tiene otra sección a cargo repita la acción.

EBR y EBE	EBA	ETP
Podrá seleccionar: - Nivel: Inicial, Primaria o Secundaria. - Grado: 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6° o Ninguna. - Sección: Registre la sección a su cargo o Ninguna. - Área: En Inicial seleccione Todas las áreas. En Primaria podrá seleccionar Todas las áreas o Educación Física. En Secundaria podrá seleccionar una de las áreas a su cargo o Ninguna. Nota: Si es terapeuta u profesional en EBE podrá especificar en Área.	Podrá seleccionar: - Ciclo: Inicial, Intermedio o Avanzado. - Grado: 1°, 2°, 3°, 4° o Ninguna. - Sección: Registre la sección a su cargo o Ninguna. - Área: En Inicial seleccione Todas las áreas o Educación Física. En Primaria podrá seleccionar Todas las áreas o Educación Física. En Avanzado podrá seleccionar una de las áreas a su cargo o Ninguna.	Podrá seleccionar: - Ciclo: Básico/Auxiliar Técnico o Medio/Técnico. - Oferta formativa: Seleccione la Familia y la Opción ocupacional o Especialidad. - Módulo: Registre el Módulo que está desarrollando. - Sección (Grupo de estudiantes): Registre la sección o grupo de estudiantes a su cargo. Ejemplo: A, B, C, etc.

- 11) La sección o secciones seleccionadas las observará en la ventana. Verifique.
- 12) Si alguna no corresponde puede eliminarla haciendo clic en el “tachito” y confirme.
- 13) Luego haga clic en **Registro de Informe** (lado superior derecho).

Registro de sección

Inicio **Registro de Informe** Registro de sección

NUEVA SECCIÓN

Mostrar 15 registros

Buscar:

NIVEL	GRADO	SECCIÓN	ÁREA	ACCIÓN
Secundaria	1°	A	Matemática	
Secundaria	1°	B	Matemática	
Secundaria	2°	A	Matemática	 
Secundaria	5°	C	Ciencia y tecnología	

Mostrando registros del 1 al 4 de un total de 4

Anterior 1 Siguiente

Observará nuevamente la ventana **Registro de Informe mensual de las actividades realizadas**.

- 14) Seleccione la **Modalidad**, el **Mes** y haga clic en **MOSTRAR**.
- 15) Ahora, haga clic en el ícono **COMPLETAR** de la columna INFORME.

Registro de Informe mensual de las actividades realizadas

Inicio > Registro de Informe

Modalidad * Mes *

SELECCIONAR... SELECCIONAR... **MOSTRAR**

Mostrar 20 registros

Buscar:

COD. LOCAL	IE	DIRECCIÓN	UGEL	MODALIDAD	MES	CARGO	SECCIONES	INFORME	PDF
329549	652 19 HORACIO ZEBALLOS GAMEZ	HORACIO ZEBALLOS GAMEZ	UGEL 01	EBR	JUNIO	PROFESOR			NO GENERADO

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1

Anterior 1 Siguiente

- 20) A continuación, para cada actividad describa brevemente las acciones realizadas, de lo contrario señale las razones por las que no se realizó.
- 21) Si desea agregar más actividades haga clic en el desplegable de **Otras Actividades** (parte final) y seleccione el número de filas o actividades que desea agregar. Luego registre la información.

IV. ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES

Actividades	Describa brevemente las acciones realizadas con respecto a la actividad o señale las razones si no fue posible llevarla a cabo
Determinar las experiencias de aprendizaje a desarrollar de acuerdo a las características, necesidades, contextos de sus estudiantes y tipo de prestación del servicio educativo.	
Interactúa con el estudiante por diversos medios.	
Utilizar los recursos brindados en el marco de la implementación de la estrategia Aprendizaje en casa, o complementarlo con cualquier otra estrategia regional, local o de la IE.	
Brindar tutoría y orientación educativa como medio para brindar soporte emocional.	
Brindar orientaciones o retroalimentación a los estudiantes para su mejora de los aprendizajes.	
Desarrollar la evaluación desde un enfoque formativo para conocer el nivel de desarrollo de la competencia de los estudiantes.	
Participar en espacios de trabajo y aprendizaje colaborativo donde se organiza el trabajo pedagógico y se comparten experiencias e información relevante para la mejora de su práctica profesional.	

Otras Actividades

AGREGAR...

AGREGAR...

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

Describa brevemente las acciones realizadas con respecto a la actividad o señale las razones si no fue posible llevarla a cabo

Otras Actividades

2

Describa brevemente las acciones realizadas con respecto a la actividad o señale las razones si no fue posible llevarla a cabo

- 22) Registre el balance general del trabajo del mes indicando los logros y las oportunidades de mejora.
- 23) Finalmente, haga clic en **Guardar**.

V. BALANCE GENERAL DEL TRABAJO DEL MES

Logros alcanzados

Oportunidades de mejora que experimentó en el desarrollo de su trabajos

Guardar

- 24) Observará el mensaje **Ficha completada** de color verde.
- 25) Cierre la ficha haciendo clic en el asa (lado superior derecho).

Registro de Ficha

INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS PROFESORES
EN EL MARCO DE ESTRATEGIA NACIONAL EDUCACIÓN A DISTANCIA Y EL ESTADO DE EMERGENCIA COVID 19
RVM 155-2021-MINEDU

¡Ficha Completada! ✓

- 26) Observará el ícono en verde **COMPLETADO**. Si desea modificar su Informe haga clic en este ícono, realice las modificaciones que considere y **Guarde**.
- 27) Para descargar la ficha en PDF, haga clic en la "lupita".

COD. LOCAL	IE	DIRECCIÓN	UGEL	MODALIDAD	MES	CARGO	SECCIONES	INFORME	PDF
337511	0003 NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN	AVENIDA LIBERTAD 2021	UGEL 03	EBR	JUNIO	PROFESOR	REGISTRAR	COMPLETADO	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1

Anterior 1 Siguiente

- 28) Haga clic en **Descarga en PDF**.

Descargar en PDF

simon Sistema de Monitoreo y Evaluación de la Calidad del Servicio Educativo

INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS
EN EL MARCO DE ESTRATEGIA NACIONAL APRENDIENDO EN CASA Y EL ESTADO DE EMERGENCIA COVID 19
RVM 155-2021-MINEDU

DATOS GENERALES

PERIODO (mes/año)	DRE	UGEL	Red
Junio - 2020	DRE Lima Metropolitana	UGEL 03	12
Modalidad	Código Local	Nombre de IE	
Educación Básica Regular	240700	7214	

DNI: _____ Nombre: _____ Apellido Paterno: _____ Apellido Materno: _____
 Correo electrónico: _____ Carga: _____
 Teléfono: _____

- 29) Luego haga clic en **Guardar como PDF** y guarde en su computadora.

simon Sistema de Monitoreo y Evaluación de la Calidad del Servicio Educativo

INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS
EN EL MARCO DE ESTRATEGIA NACIONAL APRENDIENDO EN CASA Y EL ESTADO DE EMERGENCIA COVID 19
RVM 155-2021-MINEDU

DATOS GENERALES

PERIODO (mes/año)	DRE	UGEL	Red
Junio - 2020	DRE Lima Metropolitana	UGEL 03	12
Modalidad	Código Local	Nombre de IE	
Educación Básica Regular	240700	7214	

DNI: _____ Nombre: _____ Apellido Paterno: _____ Apellido Materno: _____
 Correo electrónico: _____ Carga: _____
 Teléfono: _____

Nº Nivel: _____ Edad/Grado: _____ Sección: _____ Turno: _____ Nº de estudiantes: _____ Área curricular: _____
 1. PRIMARIA 2º grado A TARDE 26 = Todos los años

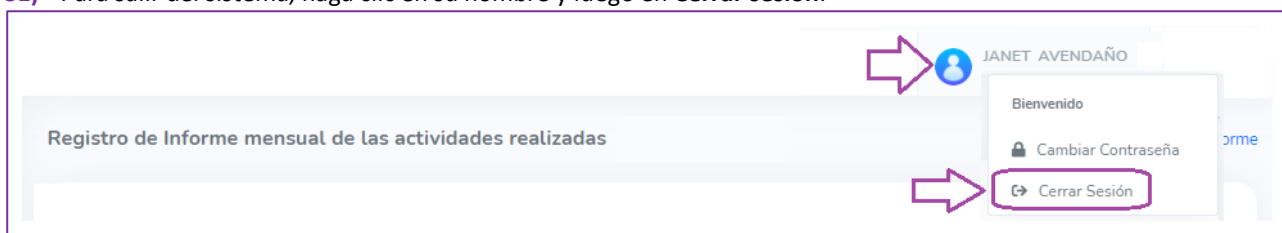
Imprimir
 Destino: Guardar como PDF
 Páginas: 6 páginas
 Diseño: Vertical
 Más ajustes

ENVÍO AL DIRECTOR O DIRECTORA DE LA IE

- 30) Para cumplir con la norma, en la fecha pactada en su IE, descargue y envíe por el medio acordado (correo electrónico, WhatsApp, etc.) el Informe Mensual de las Actividades Realizadas a su director o directora.

SALIR DEL SISTEMA

31) Para salir del sistema, haga clic en su nombre y luego en **Cerrar sesión**.



Notas:

- Si no tiene cuenta o Usuario en el Mundo IE, debe solicitarlo al enlace indicado al inicio de este instructivo.
- Si no tiene habilitado el Módulo IAR 2021, solicite la habilitación a su UGEL, independientemente de la fecha pactada de entrega en su IE, se atenderá hasta las 5 pm del último día hábil de cada mes, pasado esa fecha y hora no se atenderá por lo que se le recomienda realizar su informe de otro modo.
- Si no recuerda su contraseña, solicite el restablecimiento a uno de los contactos de consultas de su UGEL.
- Para el Informe del siguiente mes repita los pasos, algunos datos estarán precargados.
- **Auxiliar de educación.** Si es auxiliar de educación, no registra secciones, solo completa su informe.
- **Terapista u otro profesional de EBE.** Si es terapeuta u otro profesional de EBE, al momento de seleccionar el área puede especificar su especialidad.
- **Profesor de Aula de Innovación.** Si es profesor de Aula de Innovación, puede seleccionar ninguna sección y en actividades agregar filas para describir sus actividades.

Consultas:

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	gzumaran@ugel05.gob.pe
		narosquipa@ugel05.gob.pe
UGEL 06	nchalco@ugel06.gob.pe	echavez@ugel06.gob.pe
UGEL 07	mgamboa@ugel07.gob.pe	rbravo@ugel07.gob.pe
DRELM	monitoreo@drelm.gob.pe	

GRACIAS