



Huamachuco, 17 de marzo del 2023

**OFICIO MÚLTIPLE N° 014 - 2023-GRLL-GGR-GRE-UGEL-SC/AGP/DIR**

Señor(a)(ita) :

.....  
Director(a) ii.ee del ámbito de UGEL Sánchez Carrión  
Presente.

**Asunto :** Monitoreo Regional del Buen Inicio del Año Escolar  
2023 – Fase 2 – Primer día de clases

**Referencia :** OFICIO MÚLTIPLE N° 00015-2023-MINEDU/VMGI-DIGEGED-  
DAGED  
OFICIO MÚLTIPLE N° 0151 - 2023-GRLL-GGR-GRE

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted para saludarlo (a) cordialmente y expresarle mis deseos de buena salud para usted y toda su familia, así como para todo su equipo de trabajo.

Con el objetivo de coadyuvar a una gestión de información y el monitoreo de la implementación en territorio de las políticas sectoriales del MINEDU se comunica que, a partir del 8 de marzo del 2023, está disponible en la Plataforma SIMON el PM 70: Plan de Monitoreo Regional del Buen Inicio del Año Escolar 2023 – Fase 2 que se inicia el 13 de marzo y culmina el 31 de marzo. Tiene como objetivo la identificación del estado de las condiciones y las acciones de gestión en las instituciones y programas educativos el primer día de clases del año escolar 2023. Dicho Plan contiene la ficha de autorreporte para el registro del director de la institución educativa.

- INST-116 AUTOREPORTE BIAE 2023 REGIONAL - FASE 2 (Directores de IE)

Asimismo, en el ítem 15, sólo para el caso de educación inicial, considerar "¿Las o los docentes cuentan con sus actividades del periodo de adaptación?" en lugar de "¿Los docentes cuentan con la primera unidad de aprendizaje?"

Cabe señalar que se focalizó ii.ee a ser monitoreadas por equipo de especialistas y las demás será autoreporte a cargo de cada directivo. Adjuntamos el protocolo y los respectivos instrumentos.

En tal sentido, exhorto su cumplimiento dentro del plazo señalado. Para mayor información y la asistencia técnica, comunicarse con su especialista territorial.

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

Atentamente:



REGIÓN "LA LIBERTAD"  
UGEL SÁNCHEZ CARRIÓN

Mg. Seg. Moreno Infantes  
DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL III

archivo.

Adjunto (70) folios

GMMH/J.AGP

krcm/sec



*"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres 2018-2027"*

**II.EE QUE SERÁN MONITOREADAS POR EQUIPO DE ESPECIALISTA. Directores de  
deben hacer autoreporte**

N°	I.E.	LUGAR	DISTRITO
1	80099	BAMBAMARCA	BAMBAMARCA
2	80100 JAVIER HERAUD PEREZ	TRIGOBAMBA	BAMBAMARCA
3	80116	CALEMAR	BAMBAMARCA
4	80192 REYNALDO SOLANO GAMBOA	SITABAL	CHUGAY
5	80788	PORTACHUELO	CHUGAY
6	80847	BUENA VISTA	CHUGAY
7	80992	ARCOPAMPA	CHUGAY
8	81927	LA LIBERTAD	CHUGAY
9	80766	CACHIMARCA	COCHORCO
10	81694	CORRALES	COCHORCO
11	80136 HORACIO ZEVALLOS GAMEZ	ARICAPAMPA	COCHORCO
12	80137 MIGUEL DE CERVANTES SAAVEDRA	COCHORCO	COCHORCO
13	82157 RAFAEL LARCO HOYLE	CHAGUALITO	COCHORCO
14	80102	CONDORMARCA	CONDORMARCA
15	SAGRADO CORAZON DE JESUS/80867	NUEVO CONDORMARCA	CONDORMARCA
16	1728	CHAQUILBAMBA	MARCABAL
17	80849	TAYANGA	MARCABAL
18	80199	CHAQUILBAMBA	MARCABAL
19	80950	LOCABAMBA	MARCABAL
20	80955	SHAYAPUAYCO	MARCABAL
21	81623	RODEOPAMPA	MARCABAL
22	2065	HUALASGOSDAY	SANAGORAN
23	80686	PAMPA VERDE	SANAGORAN
24	80796	HUAYRO	SANAGORAN
25	80918 SAN JUAN BAUTISTA	24 DE JUNIO	SANAGORAN
26	80963	CORRAL GRANDE	SANAGORAN
27	81684 DIVINO MAESTRO	EL MARCO	SANAGORAN
28	1617	SARIN	SARIN
29	1856	CERPAQUINO	SARIN
30	80147 ABELARDO GAMARRA RONDO	SARIN	SARIN
31	80215	CASGABAMBA	SARIN
32	80177	HUALAY	SARIN
33	80213	SHIRACORRAL	SARIN
34	80651	LIC LIC	SARIN
35	1868	MARCABAL GRANDE	SARTIMBAMBA
36	80226	SANTA BARBARA	SARTIMBAMBA
	80148 CIRO ALEGRIA	SARTIMBAMBA	SARTIMBAMBA

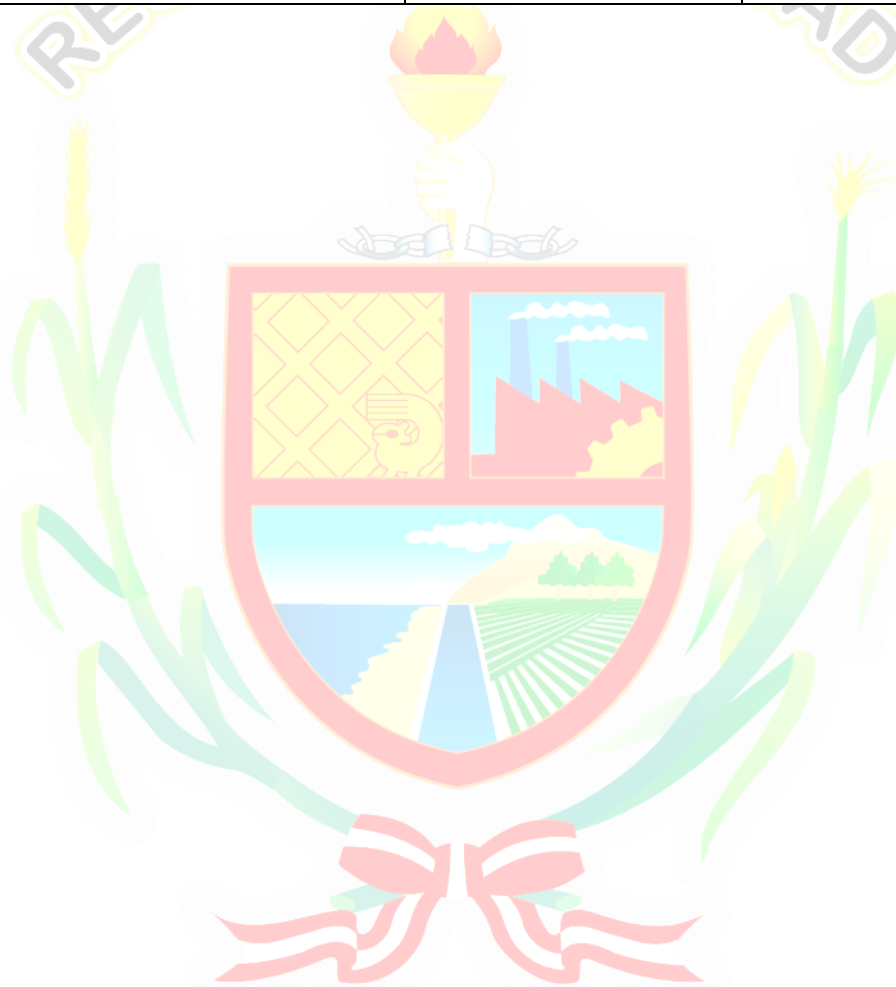


**"Juntos por la Prosperidad"**



*"Decenio De La Igualdad De Oportunidades Para Mujeres y Hombres 2018-2027"*

38	80149	MARCABAL GRANDE	SARTIMBAMBA
39	80150	LA VICTORIA	SARTIMBAMBA
40	80225	SAN ALFONSO	SARTIMBAMBA
41	80731	CHUGURBAMBA	SARTIMBAMBA
42	80538 JOSE CARLOS MARIATEGUI LA ACHIRA	SITABAMBA	SITABAMBA
43	80540	USHNOVAL	SITABAMBA
44	80591 CIRO ALEGRIA BAZAN	PIJOBAMBA	SITABAMBA
45	80593	HUAYOBAL	SITABAMBA
46	80595	CHAGAVARA	SITABAMBA



**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL  
SANCHEZ CARRION**

# Protocolo del Monitoreo Regional del Buen Inicio del Año Escolar (BIAE) 2023

## PM 70: Plan de Monitoreo Regional del Buen Inicio del Año Escolar 2023 – Fase 2

### Primer día de clases

#### 1. Finalidad

El presente protocolo tiene por finalidad brindar pautas a los equipos directivos y especialistas de las DRE y las UGEL para ejecutar el monitoreo del BIAE 2023 Fase 2 (Primer día de clases) en cada uno de sus territorios.

#### 2. Objetivo del monitoreo

*Identificar el estado de situación de las condiciones y las acciones de gestión en las instituciones y programas educativos de Educación Básica (EBR, EBE y EBA) en el primer día de clases.*

#### 3. Base Normativa

- **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 474-2022-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la educación básica para el año 2023”**

#### 4. Fase

FASE	Descripción	Periodo*
F2: Inicio del año escolar 2023	Acciones de monitoreo que se realizan el primer día de las clases escolares, tiene como propósito identificar las condiciones y acciones de gestión implementadas en el inicio de las clases 2023.	Del 13/03/2023 al 31/03/2023

\*La aplicación de la ficha y registro de información corresponde al primer día de clases.

#### 5. Aspectos

##### Fase 2

- Gestión y organización
- Nivelación escolar
- Matrícula de estudiantes
- Medidas de protección (salud, riesgo de desastres y educación ambiental)
- Servicio de alimentación

##### **Observación:**

*No se consideran indicadores de los siguientes aspectos, ya que la información está disponible en otros Sistemas Información:*

- Distribución de materiales (SIGA)
- Infraestructura y mobiliario (Mi Mantenimiento)
- Contratación docente (NEXUS)

## 6. Alcance

Servicios de Educación Básica (EBR, EBE y EBA) de gestión pública urbano y rural.

**Nota:** No se incluyen los Programas de Educación Básica.

## 7. Unidad de análisis

Por servicio educativo (código modular).

## 8. Método de recolección:

Fase	Método*	Instrumento	Meta**
<b>F2: Inicio del año escolar 2023</b>	Recojo de información presencial/virtual por el especialista de la UGEL/DRE/GRE	Ficha de monitoreo	Establecida por la DRE/GRE
	Registro de información por el director de la institución educativa <i>(Carácter de Declaración Jurada)</i>	Ficha de autoreporte	Censal

\*Se propone que el recojo de información que realiza el especialista sea presencial. No obstante, atendiendo a sus características territoriales y disponibilidad de recursos, puede realizarlo virtualmente si así lo determina la UGEL.

\*\*El Director registra la información de cada uno de los códigos modulares de la institución educativa a su cargo.

### Nota:

- *En caso que la IE no cuente con servicio de internet:*
  - *Solicita el apoyo de un especialista para el registro de información.*
  - *Registra la información cuando tenga acceso a internet (máximo una semana de haber iniciado las clases.*
- *Si la IE cuenta con más de un código modular, cuando registre información del aspecto A "Gestión y organización" los ítems 9,10, 11, 12 y 16 deberá repetir la información por cada código modular.*

## 9. Hitos del monitoreo

FECHA	ACTIVIDAD
08 marzo	Plan de monitoreo en la Plataforma SIMON
08 al 12 marzo	Organización de equipos DRE/UGEL para el monitoreo
<b>13 de marzo</b>	<b>Inicio del monitoreo Fase 2</b>
17 de marzo	Primer reporte de monitoreo Fase 2
20 de marzo	Segundo reporte de monitoreo Fase 2
27 de marzo	Tercer reporte de monitoreo Fase 2
<b>31 de marzo</b>	<b>Reporte final de monitoreo Fase 2</b>

## 10. Registro de información:

Se realizará en la Plataforma SIMON en el módulo 3.0: <http://simon.minedu.gob.pe> en el siguiente plan:

**PM 70: Plan de Monitoreo Regional del Buen Inicio del Año Escolar 2023 – Fase 2**

### IMPORTANTE

**a) Los directores de las instituciones educativas deben registrar en:**

***INST-116 AUTOREPORTE BIAE 2023 REGIONAL - FASE 2 (Directores de IE)***

**b) El especialista de la DRE/UGEL registrará información en:**

***INST-117 FICHA DE MONITOREO BIAE 2023 REGIONAL - FASE 2 (Especialistas)***

## 11. Reportes de avance y resultados

El avance de la meta y la tendencia de la respuesta a las preguntas pueden ser observados en el Dashboard que se encuentra en el Módulo “Monitoreo V3.0” de la Plataforma SIMON.

Para un mayor detalle de la cobertura y los resultados que se obtienen del monitoreo, se visualizarán el módulo “Tableros” de la Plataforma SIMON, que se actualizarán diariamente.

**INST-116 AUTOREPORTE BIAE 2023 REGIONAL - FASE 2 (Directores de IE)**

Aspecto	Ítem	Alternativas	Indicación para responder	Regla
<b>A. GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN</b>	1. La IE es ... <i>(pregunta cabecera, filtro)</i>	a. Unidocente b. Multigrado c. Polidocente		
	2. ¿La IE inició clases el 13 de marzo?	a. Sí b. No		
	3. ¿Por qué la IE no inició clases el 13 de marzo?	a. La región tiene otro calendario de inicio de clases b. Disposiciones de la UGEL o DRE c. Ausencia o falta de docentes d. Ausencia o falta de matrícula de estudiantes e. Actividades propias del local educativo f. Por obras en el local educativo g. Por actividades de la localidad h. Por paros, protestas i. Por fenómenos naturales j. Por casos COVID-19 en la IE k. Por emergencia sanitaria en la zona Otro _____	<i>Puede marcar más de una alternativa</i>	<i>Depende del ítem 2, alternativa b</i>
	4. ¿En qué fecha ha previsto la IE el inicio de clases?	Seleccionar fecha de calendario		<i>Depende del ítem 2, alternativa b</i>
	5. ¿La IE cuenta con Normas de Convivencia Escolar?	a. Sí b. No	<i>Están dentro del reglamento Interno</i>	
	6. ¿La IE cuenta con el Libro de Registro de Incidencias?	a. Sí b. No		
	7. ¿La IE cuenta con la Planificación o algún documento para la implementación de las semanas de gestión 2023?	a. Sí b. No	<i>Al menos de la primera semana de gestión</i>	
	8. Entre el 1 y 10 de marzo, ¿en el servicio educativo se realizó el primer bloque de semana de gestión?	a. Sí b. No	<i>Las IE unidocente y multigrado realizan en Red</i>	

Aspecto	Ítem	Alternativas	Indicación para responder	Regla
	9. ¿Cuál es el estado del Proyecto Educativo Institucional (PEI)?	a. Está actualizado b. No está actualizado c. Está en proceso de actualización/elaboración		<i>Depende el ítem 1, alternativa c</i>
	10. ¿Cuál es el estado del Proyecto Curricular Institucional (PCI)?	a. Está actualizado b. No está actualizado c. Está en proceso de actualización/elaboración		<i>Depende el ítem 1, alternativa c</i>
	11. ¿Cuál es el estado del Reglamento Interno (RI)?	a. Está actualizado b. No está actualizado c. Está en proceso de actualización/elaboración		<i>Depende el ítem 1, alternativa c</i>
	12. ¿Cuál es el estado del Plan Anual de Trabajo?	a. Está elaborado b. No está elaborado c. Se ha iniciado su elaboración		
	13. ¿Cuál es el estado del documento de gestión?	a. Está actualizado b. No está actualizado c. Está en proceso de actualización/elaboración		<i>Depende el ítem 1, alternativa "a" o "b"</i>
	14. ¿Los docentes cuentan con la programación curricular anual?	a. Todos los docentes (100%) b. La mayoría (más del 50%) c. Algunos (hasta el 50%) d. Ninguno (0%)	<i>Si es unidocente, responderá con la alternativa "a" o "d"</i>	
	15. ¿Los docentes cuentan con la primera unidad de aprendizaje?	a. Todos los docentes (100%) b. La mayoría (más del 50%) c. Algunos (hasta el 50%) a. Ninguno (0%)	<i>Si es unidocente, responderá con la alternativa "a" o "d"</i>	
	16. ¿En la IE se ha conformado el Comité de gestión de condiciones operativas para el 2023 con Resolución Directoral?	a. Sí, se ha conformado y cuenta con RD b. Si, se ha conformado pero no cuenta con RD c. No se ha conformado		
	17. ¿Cuántos docentes nombrados y contratados laboran en la IE?	Respuesta numérica	<i>Cantidad total de docentes</i>	
	18. ¿Cuántos docentes nombrados y contratados asistieron el primer día de clases?	Respuesta numérica	<i>Cantidad total de docentes</i>	



Aspecto	ítem	Alternativas	Indicación para responder	Regla
<b>B. NIVELACIÓN ESCOLAR</b>	<p>19. Indique el nivel educativo de la IE</p> <p><b>Pregunta cabecera (filtro)</b></p>	<p>a. Inicial - EBR</p> <p>b. Primaria – EBR</p> <p>c. Secundaria - EBR</p> <p>d. EBA Inicial/EBA Intermedio</p> <p>e. EBA Avanzado</p> <p>f. Inicial – EBE</p> <p>g. Primaria – EBE</p>		
	<p>20. ¿La IE desarrolló acciones de nivelación escolar para los estudiantes que no lograron los niveles de aprendizajes esperados al término del año escolar 2022?</p>	<p>a. Sí, en matemática</p> <p>b. Sí, en comunicación</p> <p>c. Sí, en ambas áreas</p> <p>d. No</p>		<i>Depende del ítem 19 alternativa b o c</i>
	<p>21. ¿Cuántos estudiantes participaron en nivelación escolar de Matemática?</p>	Respuesta numérica		<i>Depende del ítem 20, alternativa a o c</i>
	<p>22. ¿Cuántos estudiantes participaron en nivelación escolar de Comunicación</p>	Respuesta numérica		<i>Depende del ítem 20, alternativa b o c</i>
	<p>23. ¿La IE contó con el apoyo de alguna institución u organización para las acciones de nivelación escolar?</p>	<p>a. Sí</p> <p>b. No</p>		<i>Depende de la pregunta 20, alternativa “a”, “b” o “c”</i>

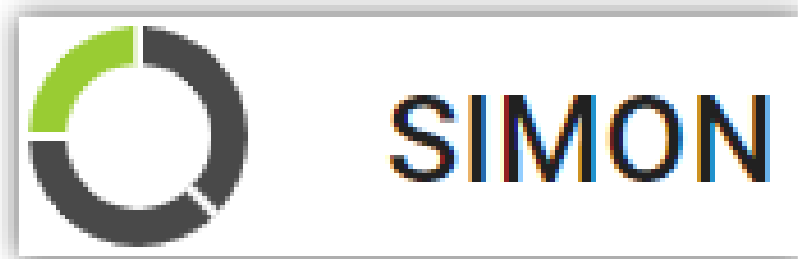
Aspecto	Ítem	Alternativas	Indicación para responder	Regla
<b>C. MATRÍCULA DE ESTUDIANTES</b>	24. ¿La IE culminó el proceso de matrícula?	a. Sí b. No		
	25. ¿Cuál es la cantidad de estudiantes matriculados?	Respuesta numérica		
	26. ¿Cuántos estudiantes asistieron el primer día clases?	a. Respuesta numérica	<i>La cantidad que se indica debe ser menor o igual a la respuesta de la pregunta anterior</i>	
	27. ¿Existen vacantes para la matrícula de estudiantes?	a. Sí b. No		
	28. ¿Cuántas vacantes existen a la fecha?	Respuesta numérica		
	29. ¿La IE cubrió las vacantes para estudiantes con NEE asociadas a discapacidad por nivel y modalidad educativa?	a. Sí b. Aún están vacantes	<i>Referencia: RVM 447 2020 MINEDU, numeral V.6.</i>	

Aspecto	Ítem	Alternativas	Indicación para responder	Regla
D. MEDIDAS DE PROTECCIÓN (SALUD, RIESGO DE DESASTRES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL)	30. ¿Qué acciones de protección de la salud realizó o coordinó para el inicio del año 2023?	a. Coordinación con el establecimiento de salud para vacunación y otras prestaciones. b. Limpieza de espacios, recipientes, otros y/o eliminación de desechos y residuos tóxicos. c. Fumigación del local escolar. d. Elaboración y/o difusión de orientaciones u otros, sobre cuidado de la salud e higiene e. Otra ..... f. Ninguna	<i>Puedes marcar más de una alternativa. Si no ha realizado o coordinado con el cuidado de la salud solo marcar la alternativa "Ninguna"</i>	
	31. ¿La IE cuenta con Plan de Gestión de riesgos de desastres vigente?	a. Sí b. No		
	32. ¿La IE cuenta con un profesional de psicología?	a. Sí b. No		
	33. En el local educativo se tiene el plano o croquis de:	a. Rutas de evacuación b. Zonas de riesgo c. Ambos d. No se tiene		
	34. ¿El plano o croquis de rutas de evacuación o zonas de riesgo se encuentra en un lugar visible?	a. Sí b. No		<i>Depende del ítem 33, alternativas "a", "b" o "c"</i>
	35. ¿Las señaléticas de seguridad (zona segura y salidas) se encuentran en lugares visibles?	a. Sí b. No		
	36. ¿La I.E cuentan con estaciones operativas de lavado o desinfección de manos?	a. Sí b. No		
	37. La IE tiene limpios y acondicionados para el desarrollo de las actividades educativas los siguientes ambientes:	a. Espacio de recreación o patio b. Aulas c. Otros d. Ninguno	<i>Puedes marcar más de una alternativa. Si no se tiene limpios y acondicionados los ambientes solo marcar la alternativa "Ninguno"</i>	
	38. ¿Los servicios higiénicos/letrinas están operativas y desinfectados?	a. Todos (100%) b. La mayoría (más 75% - menos del 100%) c. Algunos (menos del 75%) a. Ninguno (0%)		
39. La I.E cuenta equipamiento de primeros auxilios:	a. Botiquín b. Extintor c. Botiquín y extintor d. Ninguno			

Aspecto	ítem	Alternativas	Indicación para responder	Regla
	40. ¿La IE cuenta con carteles, avisos o anuncios en lugares visibles para prevenir la exposición a la radiación solar?	a. Sí b. No		
	41. Para el inicio del año escolar 2023, ¿la IE recibió apoyo para la limpieza, mantenimiento o seguridad del local educativo por parte de	a. Gobierno regional b. Gobierno local c. Empresa privada d. Instituciones públicas e. Padres de familia o comunidad f. No recibió g. Otros (Especificar)		

Aspecto	ítem	Alternativas	Indicación para responder	Regla
<b>E. SERVICIO ALIMENTARIO</b>	42. En la IE se ha conformado el Comité de Alimentación Escolar (CAE).	a. Sí b. No c. No corresponde. (La IE no está considerado en el Programa Qali Warma en el 2023).		
	43. ¿El local educativo cuenta con un ambiente para el almacenamiento de alimentos, menaje, utensilios de cocina	a. Sí b. No		<i>Depende del ítem 42 alternativa a o b</i>
	44. ¿En qué estado se encuentra el ambiente donde se almacena los alimentos entregados por el PNAE Qali Warma?	c. En buen estado. d. En regular estado. e. En mal estado. f. D. No tiene		<i>Depende del ítem 43 alternativa a</i>
	45. ¿En la IE se brinda algún servicio de alimentación?	a. Quiosco b. Cafetín c. Comedor d. Ninguno	<i>Puedes marcar más de una alternativa. Si no tiene estos servicios solo marcará la alternativa "Ninguno"</i>	
	46. ¿El ambiente del servicio de alimentación (quiosco, cafetería o comedor escolar) está acondicionado para garantizar las condiciones de salubridad?	a. Sí b. No		<i>Depende del ítem 45 alternativa "a", "b" o "c"</i>

# Sistema



---

Sistema de Gestión de la Calidad del Servicio  
Educativo

---

# Guía del Rol Director

---



Febrero 2023

Ministerio de Educación del Perú

Viceministerio de Gestión Institucional – VMGI  
Dirección General de Gestión Descentralizada – DIGEGED  
Dirección de Apoyo a la Gestión Educativa Descentralizada – DAGED

Sistema SIMON: manual del Rol Director

©Ministerio de Educación del Perú  
Calle Del Comercio 193, San Borja  
Lima, Perú. Teléfono: (511) 615-5800  
[www.minedu.gob.pe](http://www.minedu.gob.pe)



## **1. INGRESO AL SISTEMA SIMON**

### **1.1 ¿Cómo ingresar al sistema SIMON?**

---

El ingreso a la plataforma SIMON consiste en el inicio del manejo de importantes fuentes de información, de manera que debe hacerse interesante y placentera.

Este es el momento para que el Directivo demuestre toda su destreza y recabe información veraz y oportuna.



### **1.2 ¿Qué procedimientos debemos seguir para ingresar correctamente?**

---

A continuación, presentamos el proceso orientado a establecer las formas y procedimientos que se debe seguir para realizar un correcto ingreso, el Directivo:

- a. Ingresar a su navegador de internet.

Corresponde al ingreso desde su Pc a los navegadores de internet (Google Chrome, Mozilla Firefox).

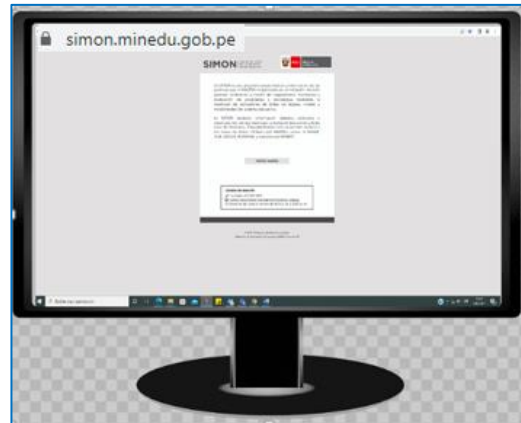




b. Digitar el enlace de la Plataforma SIMON.

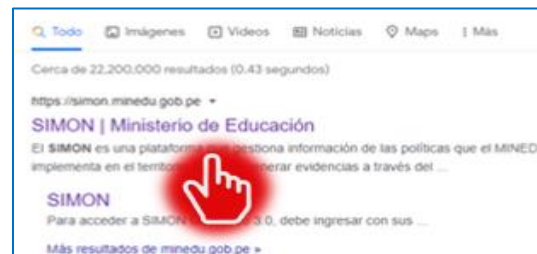
Podemos digitar en la parte superior el enlace para el ingreso a la plataforma SIMON:

<https://simon.minedu.gob.pe/>



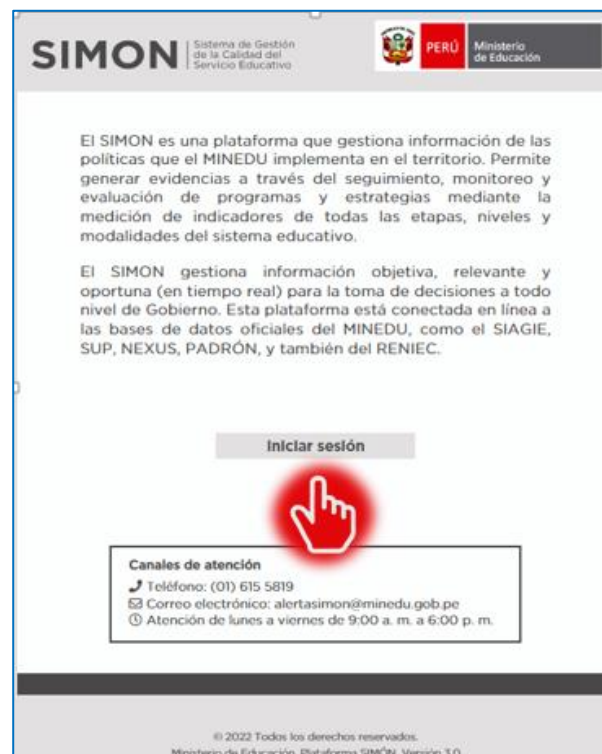
Caso contrario, hacemos la consulta en el buscador de Google, digitando:

**sistema SIMON**



c. Seleccionar opción "Iniciar Sesión".

Luego de digitar o buscar el enlace se visualizará la página principal del sistema SIMON por lo cual debemos seleccionar la opción: "Iniciar Sesión".



d. Validar credenciales en sistema de seguridad Passport.

Para el ingreso a la Plataforma SIMON, los Directivos deben tener en cuenta lo siguiente:

**El acceso a la plataforma SIMON, se realizará con las mismas credenciales (usuario y contraseña) de acceso al sistema SIAGIE.**

Donde:

El **Usuario** siempre será su documento de identidad (DNI) o equivalente.

La **Contraseña** es aquella que ha sido generada por el sistema SIAGIE.

El **Código Captcha** es aquellos caracteres generados automáticamente por el sistema Passport.

Luego de ingresar correctamente estos datos, Clic en "**Iniciar Sesión**".



**AVISO**

**DIRECTIVO**  
SI ingresa a SIAGIE  
y  
NO ingresa a SIMON

Deberá verificar en su **contraseña** de acceso al SIAGIE lo siguiente:

- **Sólo debe contener** caracteres alfanuméricos (letras y números)
- **NO debe contener** caracteres especiales como: asterisco (\*) coma (,), punto (.), dólar (\$) entre otros.

De tener alguno de los caracteres en mención, el **Directivo** deberá realizar lo siguiente:

El Docente realiza el cambio de contraseña en el SIAGIE estableciendo solo caracteres alfanuméricos (letras y números), 8 mínimo.

# RECUERDA

La Plataforma del sistema SIMON:

**NO realiza** el reseteo, actualización o cambio de contraseña para el acceso al sistema SIAGIE por parte de los Directivos.

Deberá solicitarlo a la misma plataforma del sistema SIAGIE

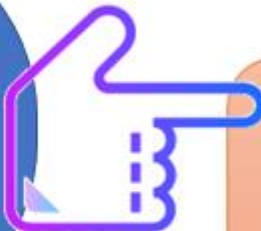
## Cambiar contraseña

Para realizar el cambio de contraseña, ingrese a la opción "Cambiar contraseña".


Registre su contraseña actual, registre la nueva contraseña, repita nueva contraseña y presione el botón "Aceptar".

**Importante:** Para realizar el cambio de contraseña es necesario que su correo electrónico sea validado.

Si el Directivo tiene dificultades para realizar el cambio de contraseña en el SIAGIE ???



El Directivo deberá solicitar al Especialista de SIAGIE de la UGEL el reseteo de la contraseña.



**Finalmente**, si realizó el proceso del cambio de contraseña en el sistema SIAGIE, el **Directivo** deberá esperar para el ingreso al sistema SIMON al día siguiente (24 H.), después del **reseteo** de la contraseña.

## Mesa de Servicios - SIMON

El sistema SIMON cuenta con una plataforma de Mesa de Servicios, para el soporte al usuario: Especialista DRE/GRE, Especialista UGEL, Director, Docente, basado en las mejores prácticas de la librería de la infraestructura de tecnologías de información que permite mejorar la calidad de los servicios en las DRE y UGEL automatizando el registro de incidencias, requerimiento, o consultas para el sistema SIMON 3.0, sobre los procesos de monitoreo y evaluación de la gestión educativa a nivel de DRE, UGEL e IIEE, dirigido a desarrollar capacidades, asistir y orientar formulando acciones de mejora oportuna y centrada en evidencias para recortar las brechas de calidad del servicio educativo.

### Canales de Atención



**Sistema SIMON**

**Central Telefónica**  
01 6155819

**Correo**  
[alertasimon@minedu.gob.pe](mailto:alertasimon@minedu.gob.pe)

## 2. MÓDULO DE MONITOREO Versión 3.0

### 2.1 ¿Cómo ingresar al módulo de monitoreo 3.0?

Luego de Iniciar Sesión correctamente el Directivo, se mostrará la siguiente interfaz con los siguientes módulos:



En el cual se visualiza:

- 1 Se visualiza el nombre del Directivo.
- 2 Se visualiza la fecha y hora del último acceso al sistema SIMON.
- 3 Se visualiza la opción de Cerrar Sesión.
- 4 Módulo que debe ingresar el Directivo para la ejecución de fichas 2023.

### Directivo con Aula a Cargo

Si el Directivo tiene Aula a Cargo, deberá solicitar a la Mesa de Servicios SIMON, agregar el Rol Docente de la II.EE al que pertenece para poder realizar el registro de la información solicitada.

### 2.2 ¿Cuál es la estructura del módulo de monitoreo versión 3.0 (Nuevo)?



**Primero**, al ingresar al módulo de monitoreo versión 3.0 (nuevo), se muestra la siguiente estructura:



**a. Rol**

Es la asignación de los permisos que se establece al usuario para los diferentes tipos de acceso a la información.

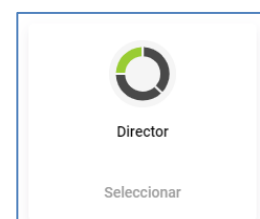


Existiendo el siguiente rol:

- ❖ Rol Director.

Es el usuario que puede agregar muestras, asignar monitores, programar y ejecutar la muestra, del monitoreo a su gestión o a sus docentes.

Si la IIEE brinda el servicio a más de 01 código modular deberá seleccionar en esta sección.



**b. Nombre del Director.**

Es el nombre del Director o Directivo que ha ingresado con sus credenciales correctamente a la plataforma SIMON.



**C. Consultas**

Se muestra los canales de atención a nivel nacional de la Plataforma SIMON, mediante correo electrónico o línea telefónica.



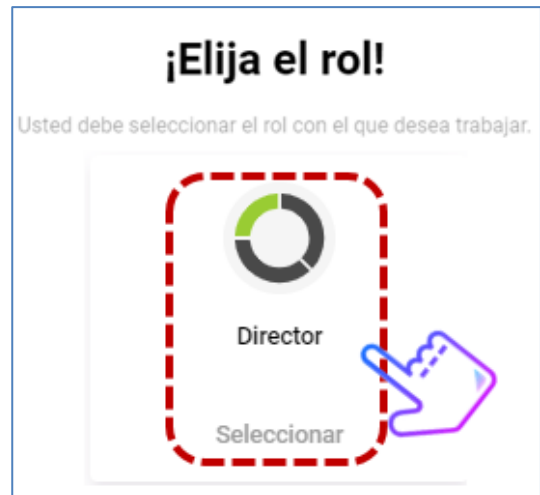
**Director,**

Recuerde que debe cerrar la sesión correctamente seleccionando la opción "Salir", con la finalidad de optimizar los recursos asignados a la plataforma SIMON.

**Segundo,** deberá seleccionar la opción ROL (ubicado al lado izquierdo de la imagen) que es el Rol que se va a establecer, siendo para esta guía el rol Director, para realizar las diferentes acciones dentro del Módulo de Monitoreo versión 3.0.



Al seleccionar la opción "Rol" se visualizará el mensaje "Elija el Rol".



Después de seleccionar el Rol Director, se visualizará el mensaje "Elija la Sede".

Se visualizará el código modular asignado a cada nivel.

A continuación, debe seleccionar el código modular o nombre de la Sede de su interés.



# Funcionalidad Monitoreo

### 3. FUNCIONALIDAD MONITOREO

A continuación, detallaremos la funcionalidad MONITOREO para el Rol Directivo.

#### 3.1 ¿Qué es EL MONITOREO?

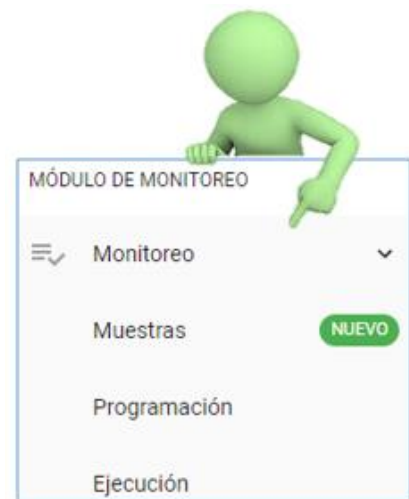
Es el proceso continuo y sistemático mediante el cual se recoge información, se analiza y se toma decisiones frente a las alertas para la mejora de los servicios educativos.

En SIMON, el proceso que debe desarrollar el Directivo antes de ejecutar la ficha de monitoreo o la ficha de autoreporte, es el siguiente:

- 1º Agregaré las muestras
- 2º Realizaré la programación
- 3º Realizaré la ejecución respectiva.

El módulo de Monitoreo, está compuesto por:

- Muestras.
- Programación
- Ejecución.



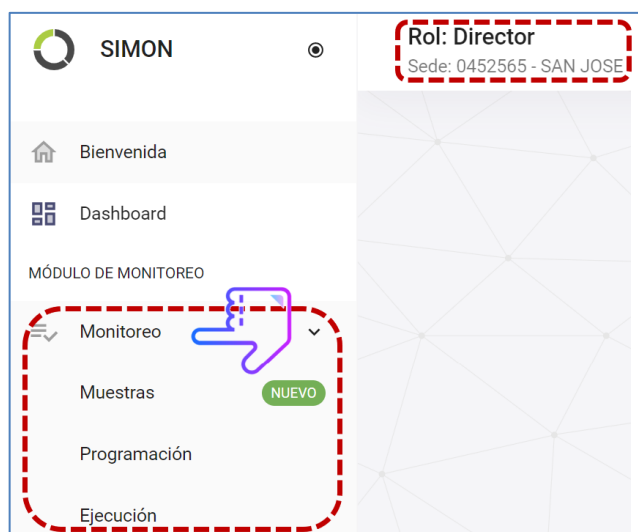
#### 3.2 ¿Cuál es el procedimiento inicial para el ingreso a la funcionalidad MONITOREO?

Para visualizar las funcionalidades de Monitoreo, se debe realizar el siguiente procedimiento:

##### Elegir opción Monitoreo

Del menú desplegable debe seleccionar la opción Monitoreo.

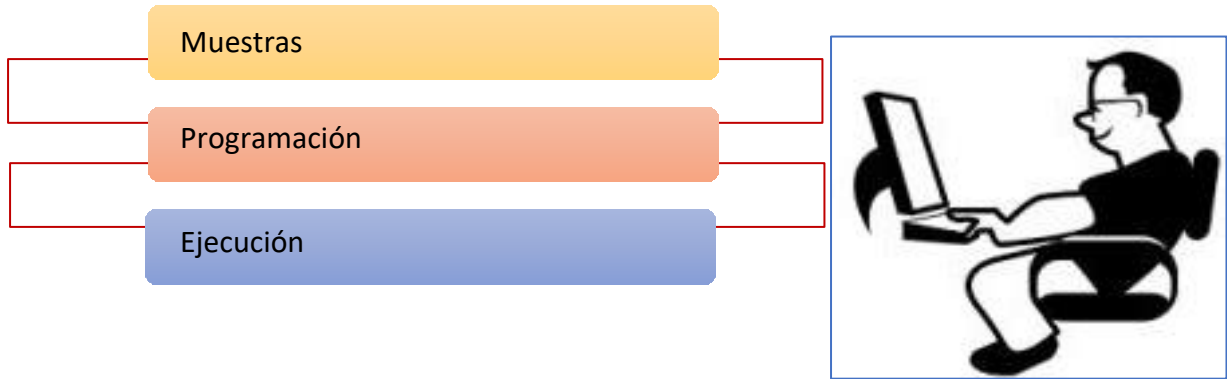
Tenga presente que la funcionalidad Monitoreo es la que vamos a explorar en la siguiente guía.



### 3.3 ¿Cómo realizar una configuración de la funcionalidad Monitoreo?

A continuación, presentamos algunas instrucciones orientadas a establecer las formas y procedimientos que debe seguir para realizar un correcto monitoreo.

La funcionalidad de Monitoreo está compuesta por:



#### 3.3.1 MUESTRAS

Las muestras permiten gestionar a los actores y monitores que van a realizar la ejecución de una ficha de monitoreo.

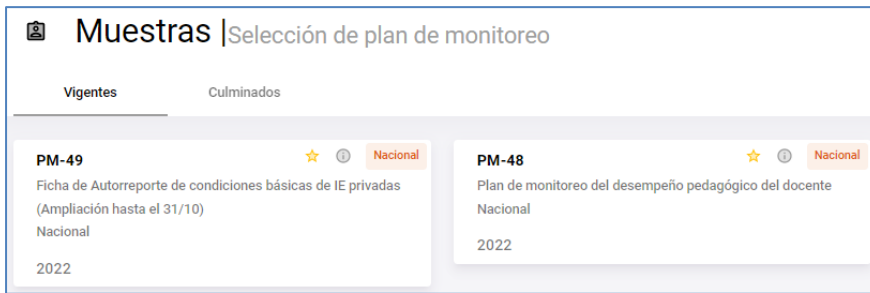
Se tiene:

- I. Después de seleccionar la opción Muestras se visualiza la siguiente ventana con los planes de monitoreo registrados en el sistema SIMON:

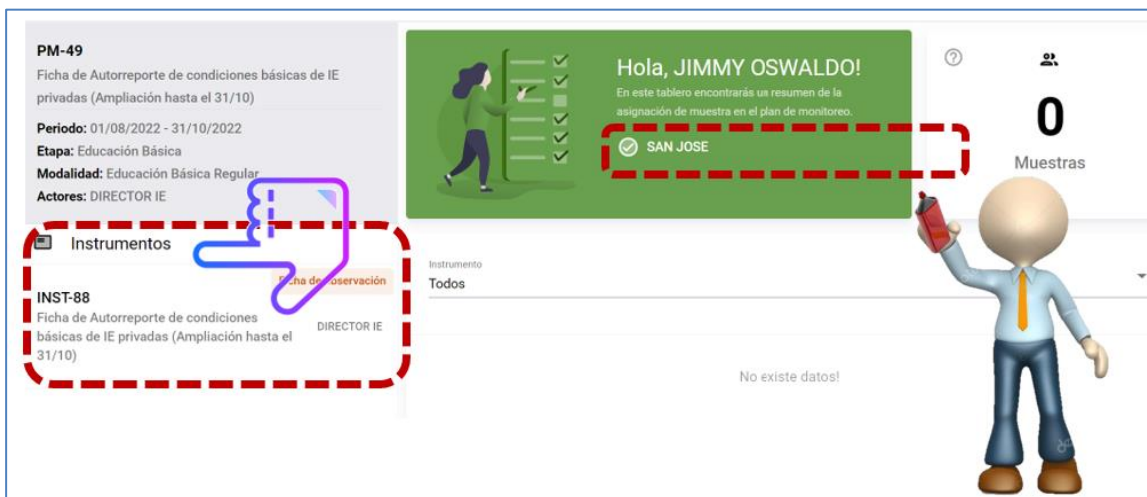
The screenshot shows the 'Muestras' window in the SIMON system. The window title is 'Muestras | Selección de plan de monitoreo'. Below the title, there are two tabs: 'Vigentes' (selected) and 'Culminados'. The main content area displays a grid of monitoring plans. Each plan card includes a title, a description, the level (Nacional), and the year (2022). A green 3D character is pointing at the window.

Vigentes	Culminados
<p><b>PM-49</b> <span>★</span> <span>ⓘ</span> <span>Nacional</span></p> <p>Ficha de Autorreporte de condiciones básicas de IE privadas (Ampliación hasta el 31/10)</p> <p>Nacional</p> <p>2022</p>	<p><b>PM-48</b> <span>★</span> <span>ⓘ</span> <span>Nacional</span></p> <p>Plan de monitoreo del desempeño pedagógico del docente Nacional</p> <p>2022</p>
<p><b>PM-40</b> <span>★</span> <span>ⓘ</span> <span>Nacional</span></p> <p>Monitoreo a las prácticas de gestión escolar asociadas a los CGE - 2022</p> <p>Nacional</p> <p>2022</p>	<p><b>PM-38</b> <span>★</span> <span>ⓘ</span> <span>Nacional</span></p> <p>Segundo Nivel de Supervisión a IE Privadas ES2022- (Actualización)</p> <p>Nacional</p> <p>2022</p>

**II.** Luego debemos seleccionar el plan de monitoreo en el cual vamos a gestionar las muestras:



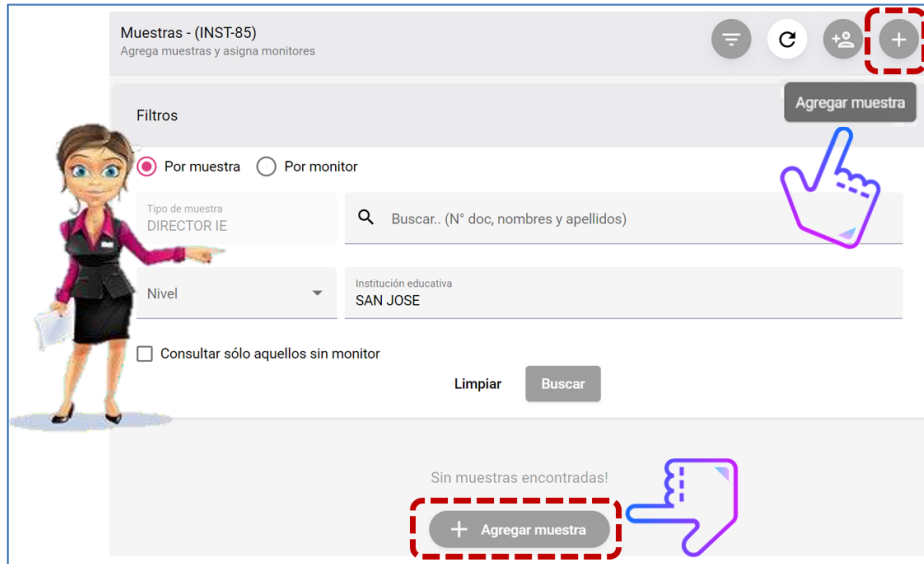
**III.** Después de elegir el plan de monitoreo, deberá seleccionar el instrumento asociado al plan en la siguiente muestra:



- Se muestran los datos del plan de monitoreo configurado: nombre, periodo, etapa, modalidad, actores.
- Se muestra el instrumento configurado para lo cual se seleccionará el instrumento a gestionar las muestras.
- Finalmente, después de seleccionar el instrumento a ejecutar, se visualizará la ventana para agregar muestras y asignación de monitor.

### 3.3.1.1 Agregar muestras.

Primero debe seleccionar el ícono de "Agregar Muestra" ubicado en la parte inferior (centro) o seleccionando el icono del símbolo del signo (+) ubicado en la parte superior derecha



Se visualizará la nueva ventana de "Agregar muestras".



Puede agregar muestras realizando la búsqueda total de los monitoreados, seleccionando la opción "Buscar".

**Agregar muestras (DIRECTOR IE)**

Filtros

Tipo de muestra: **DOCENTE** | Buscar.. (N° doc, nombres y apellidos)

Nivel: **Primaria** | Institución educativa: **64959**

Limpiar **Buscar**

Seleccionar todos

Muestras

N° documento	Nombres	Dre	Código	Institución	Nivel
<input type="checkbox"/> 17620130	MARCO ALEXIS, BARRETO ARELLANO	DRE Lambayeque	0452565	SAN JOSE	Secundaria
<input type="checkbox"/> 16703281	EDGAR DANIEL, ALARCON DIAZ	DRE Lambayeque	0452565	SAN JOSE ...	Secundaria
<input type="checkbox"/> 45992214	NOEMI, ALARCON VEGA	DRE Lambayeque	0452565	SAN JOSE ...	Secundaria

Items por página 5 | 1 - 3 de 3 | < >

El Docente llenará su ficha  Asignarme como monitor **Cancelar** **Agregar**

Caso contrario puede agregar muestras de un monitoreado en específico, ingresando información como número de DNI o por nombres y apellidos en el campo "Buscar".

**Agregar muestras (DIRECTOR IE)**

Filtros

Tipo de muestra: **DIRECTOR IE** | Buscar.. (N° doc, nombres y apellidos): **BARRETO**

Nivel: **[dropdown]** | Institución educativa: **SAN JOSE**

Limpiar **Buscar**

Seleccionar todos

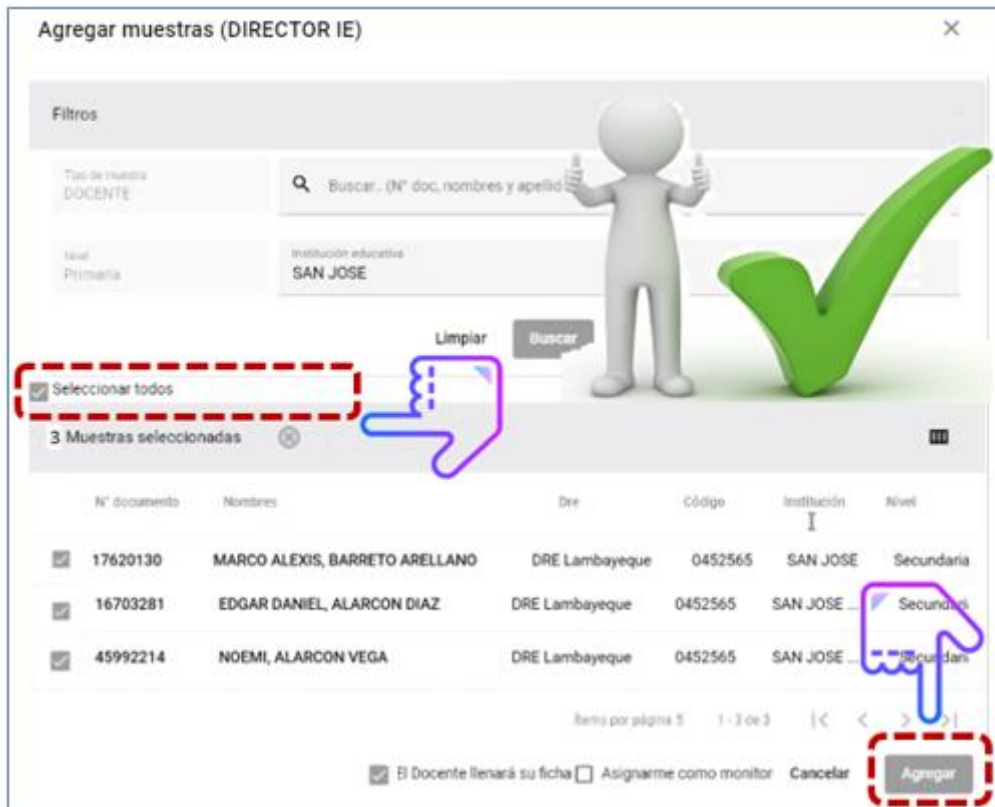
Muestras

N° documento	Nombres	Dre	Código	Institución	Nivel
<input type="checkbox"/> 17620130	MARCO ALEXIS, BARRETO ARELLANO	DRE Lambayeque	0452565	SAN JOSE	Secundaria

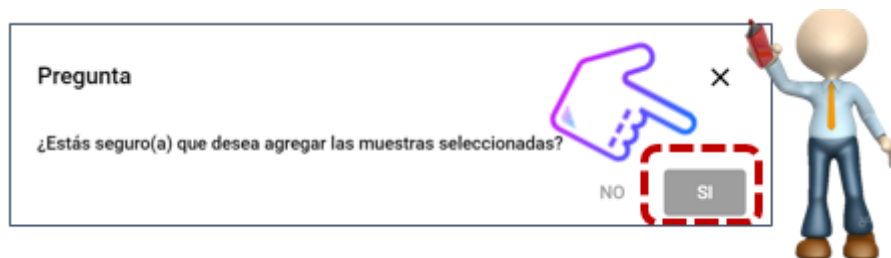
Items por página 5 | 1 - 3 de 3 | < >

El Docente llenará su ficha  Asignarme como monitor **Cancelar** **Agregar**

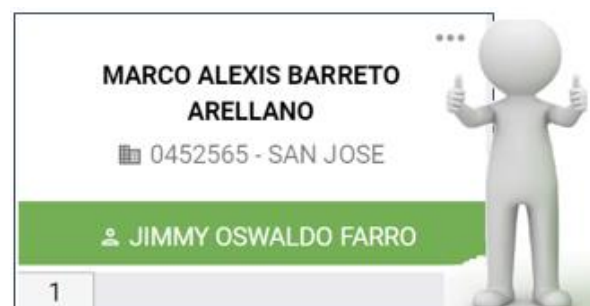
Puede seleccionar todas las muestras remarcando la opción **“seleccionar todos”** y posteriormente la opción **“Agregar”**.



Al seleccionar la(s) muestra(s), se visualizará el siguiente mensaje: ¿Estás seguro(a) que desea agregar la(s) muestra(s) seleccionadas? Si estamos seguro de que la muestra es la indicada, seleccionaremos que **“Si”**.



Posteriormente se visualizará la muestra agregada de color verde, donde el Director es asignado automáticamente como monitor.



### 3.3.1.2 Asignar Monitor.

Esta operación es asignada al Director automáticamente por el sistema, que estará a cargo del monitoreo o supervisión de la muestra agregada anteriormente.

Lo definiremos en 02 modos de asignación:

#### **MODO 01 Cuando el DIRECTOR se asigna como monitor y a la vez el mismo es el monitoreado.**

Primero hace la búsqueda y agrega la muestra seleccionando su nombre y luego en la parte inferior debe seleccionar las opciones de: **"El Docente llenará su ficha"** y **"Asignarme como monitor"** y finalmente seleccionar la opción "Agregar".

Finalmente, luego de la selección realizada se visualiza el siguiente mensaje, el cual debemos estar seguros de la muestra asignada, seleccionando la opción "Si".



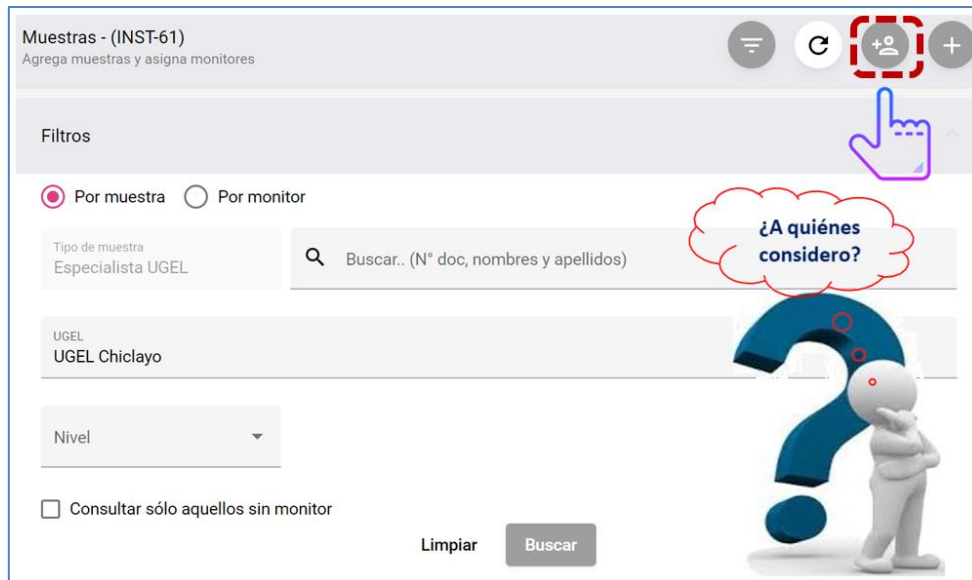
- ✓ Finalmente se visualiza la muestra asignada.



## MODO 02 Cuando el Director es monitor y sus Docentes son los monitoreados.

Esta asignación se realiza cuando el Director es el monitor que define a los monitoreados o Docentes y agrega las muestras.

Se realiza seleccionando el ícono de asignación de monitor.



Se muestra una nueva ventana donde se realizará la asignación del monitor, realizando la búsqueda específica del monitor, ingresando datos en el campo "Buscar" o seleccionando simplemente la opción "Buscar".

**Asignación de monitor JIMMY OSWALDO FARRO VERONA**

1 Selecciona al monitor

Selecciona las muestras

Filtros

Monitor: DIRECTOR IE

Buscar.. (N° doc, nombres y apellidos)

Institución educativa: SAN JOSE

Limpiar **Buscar**

Monitor seleccionado

N° documento	Nombres	Dre	Ugel	Código	Institución	Nivel
17620130	JIMMY OSWALDO FARRO VERONA	DRE Lambayeque	UGEL Chiclayo	0452565	SAN JOSE	Secundaria

Ítems por página 5 1 - 1 de 1

Cancelar **Continuar**

Después de seleccionar la opción “Continuar” en la imagen anterior, se muestra una nueva ventana para la selección de muestras, realizando la búsqueda y selección del monitoreado, mediante una búsqueda específica ingresando datos en el campo “Buscar” o seleccionando simplemente la opción “Buscar”. Finalmente seleccionaremos la opción “Guardar”.

**Asignación de monitor JIMMY OSWALDO FARRO VERONA**

Selecciona al monitor

2 Selecciona las muestras

Filtros

Tipo de muestra: DIRECTOR IE

Buscar.. (N° doc, nombres y apellidos)

Nivel

Institución educativa: SAN JOSE

Limpiar **Buscar**

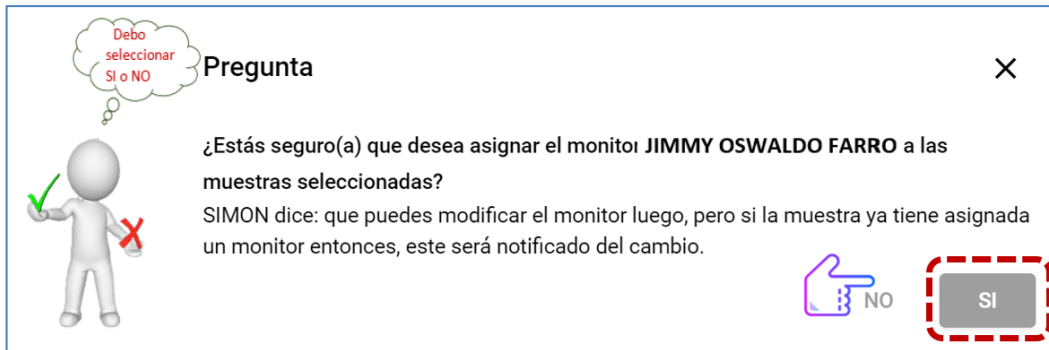
1 Muestra seleccionadas

N° documento	Nombres	Dre	Código	Institución	Nivel
17620130	MARCO ALEXIS, BARRETO ARELLANO	DRE Lambayeque	0452565	SAN JOSE	Secundaria

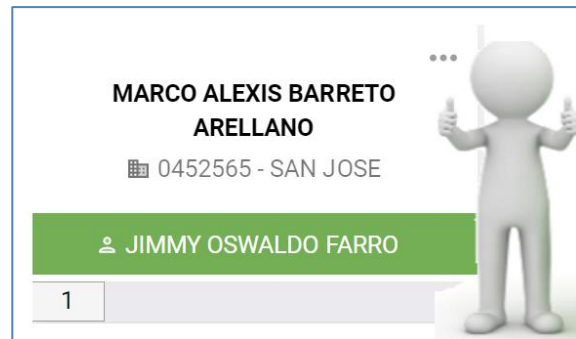
Ítems por página 5 0 de 0

Regresar Cancelar **Guardar**

- ✓ Al seleccionar la opción "guardar" nos mostrará un mensaje con la pregunta siguiente:



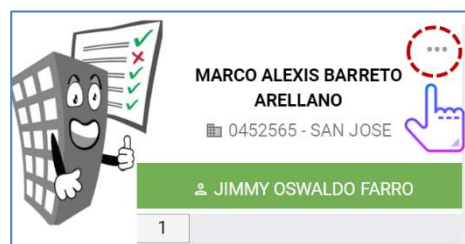
- ✓ Finalmente debemos estar seguros de la muestra asignada, seleccionando la opción "Si".
- ✓ Finalmente se visualiza la muestra asignada.



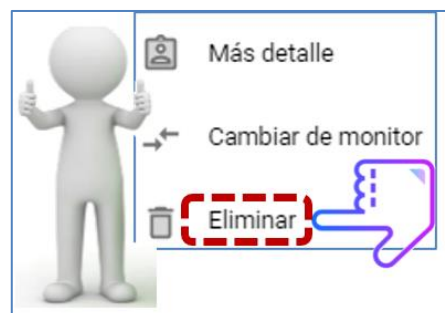
### 3.3.1.3 Eliminar Muestras asignadas.

El Director puede eliminar una muestra agregada desde la opción "Muestras" de la siguiente manera:

- ✓ Seleccionar la opción de tres puntos (...) ubicado en la parte superior derecha de la muestra asignada.



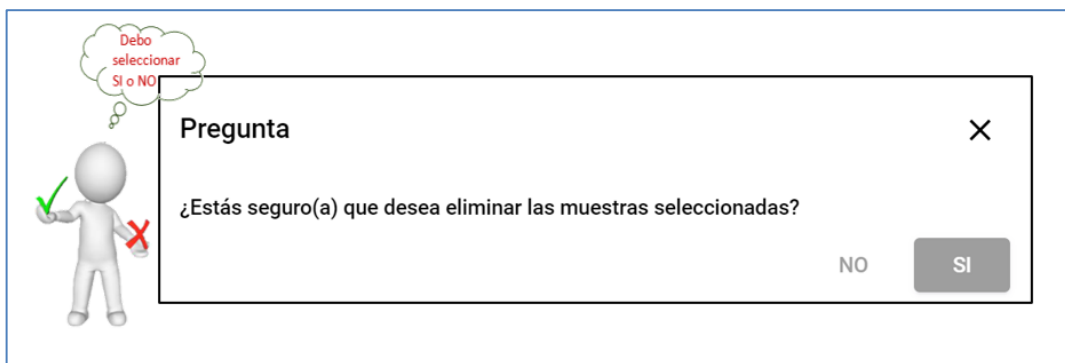
- ✓ Se desplegará las siguientes opciones, para seleccionar la opción "Eliminar".



- ✓ Se visualiza nuevamente la muestra, para seleccionar el icono de "Eliminar" (tacho de basura).



- ✓ Finalmente nos arroja un mensaje con la pregunta, si queremos eliminar las muestras seleccionadas.



Un Director, Si puede eliminar una muestra que ha sido asignada, pero **"No puede eliminar una muestra que ha sido ejecutada o se encuentra en ejecución"**.

### 3.3.1.4 Búsqueda de Muestras

En esta sección la búsqueda se realiza después de que el Director a realizado la asignación de muestras, caso contrario inicialmente se mostrará sin ninguna muestra.

#### Diferencia:

Búsqueda por muestra se ingresa los datos del MONITOREADO  
Búsqueda por monitor se ingresa los datos del MONITOR



La búsqueda puede realizarse por:

- ✓ Seleccionando la opción **por muestra o por monitor**.
- ✓ Ingresando el número de DNI o nombres y apellidos del monitor.
- ✓ Ingresando el código modular o nombre de la IIEE.
- ✓ Seleccionando el campo de la opción "Nivel"



-----

Educación Básica Alternativa

EBA - Inicial e Intermedio

Básica Alternativa - Avanzado

Muestras - (INST-77)  
Agrega muestras y asigna monitores

Filtros

Por muestra  Por monitor

Tipo de muestra: DIRECTOR IE Buscar.. (N° doc, nombres y apellidos)

UGEL: UGEL Chiclayo

Nivel: Buscar.. (Código modular o nombre IIEE)

Consultar sólo aquellos sin monitor

Limpiar Buscar

- ✓ También puede hacer la búsqueda seleccionando la opción: **"Consultar sólo aquellos sin monitor"**, muestras que han sido agregadas pero que no cuentan con monitor asignado. Se visualizarán de color plomo, indicando el campo "Sin monitor".

**MARCO ALEXIS BARRETO ARELLANO**

📞 0452565 - SAN JOSE

Sin monitor

1 2

- ✓ Finalmente, después de seleccionar las opciones mencionadas deberá seleccionar la opción "Buscar", mostrándose en la parte inferior las muestras solicitadas, donde se muestra al nombre del monitor remarcado de color verde y al monitoreado cuyas letras del nombre están de color negro.

Por muestra  Por monitor

Tipo de muestra: Especialista DRE Buscar.. (N° doc, nombres y apellidos del monitor)  
**JIMMY OSWALDO**

DRE: DRE Lima Metropolitana

Nivel: Buscar.. (Código modular o nombre IIEE)

Consultar sólo aquellos sin monitor

Limpiar Buscar

---

**MILTON RAFAEL ABANTO CACHY**

📞 150101 - DRE Lima Metropolitana

JIMMY OSWALDO FARRO



### 3.3.2 PROGRAMACIÓN

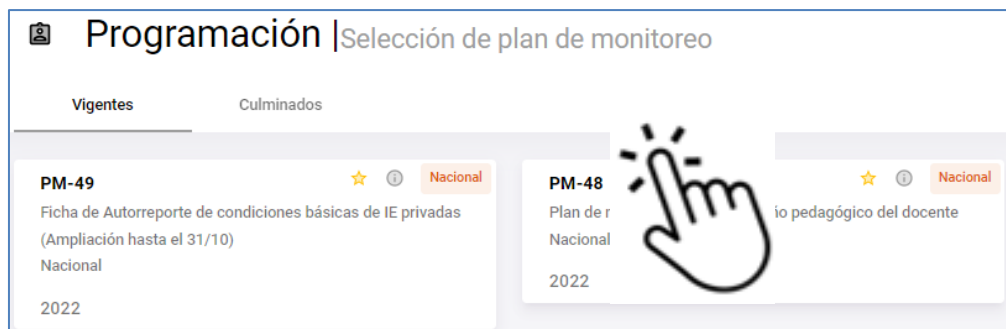
Esta función permitirá establecer la programación de fecha y hora de las visitas para la ejecución de la ficha de monitoreo por parte del Director.

Se tiene:

- I. Después de seleccionar la opción Programación se visualiza la siguiente ventana con los planes de monitoreo registrados en el sistema SIMON:



- II. Luego debemos seleccionar el plan de monitoreo en el cual vamos a gestionar la programación:

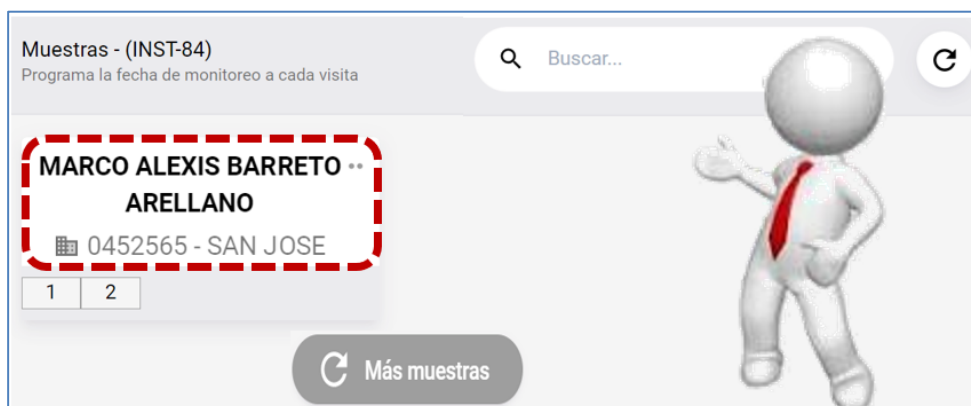


- III. Después de elegir el plan de monitoreo, se visualizará una ventana con los siguientes datos:



- 1° Se muestran los datos del plan de monitoreo configurado: nombre, periodo, etapa, modalidad, actores.
- 2° Se muestra el/los instrumentos configurados para lo cual se seleccionará el instrumento a gestionar las muestras.
- 3° Se visualiza en diagrama en porcentajes la muestra agregada al avance de gestión de la única muestra en cantidades.

IV. Después de seleccionar el instrumento, se mostrará las muestras que fueron agregadas (en color plomo), para ser programadas.



V. Finalmente, también puede realizar una búsqueda de una muestra que fue agregada, ingresando información en el campo "buscar" o seleccionando la opción "más muestras".

Muestras - (INST-84)  
Programa la fecha de monitoreo a cada visita

MARCO ALEXIS BARRETO \*\*  
ARELLANO  
0452565 - SAN JOSE

1 2

Más muestras

### 3.3.2.1 Programación de la ficha de monitoreo.

- ✓ Para proceder a la programación de fechas, deberá seleccionar (dentro del recuadro) de la muestra agregada.

MARCO ALEXIS BARRETO \*\*  
ARELLANO  
0452565 - SAN JOSE

1 2

- ✓ Automáticamente el formato cambia de forma, en el cual se visualiza:

- El rango de fecha de la ejecución de la muestra.
- En el centro del recuadro el número (1) que es la primera visita.
- En la parte inferior del recuadro indica el estado "sin programar".

Del 27/04/2022 al 07/05/2022

1

--/--/----

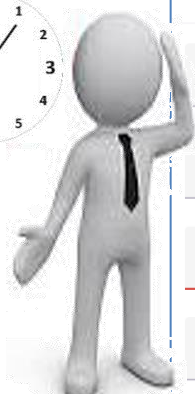
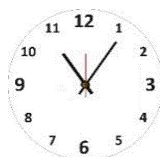
-----

Sin programar

- ✓ Posteriormente se visualizará el siguiente formato:

Donde se tendrá que establecer los siguientes campos:

- La fecha de la visita
- La Hora de inicio y hora fin de la visita
- El tipo de visita: que lo puede realizar presencial, telefónico o virtual.



Programación de visita

Fecha: 07/05/2022

Hora de inicio: 7:00 AM | Hora fin: 11:59 PM

Tipo de visita: Presencial

Dato adicional (link, n° teléfono, etc): CEL 965485654

Máximo 300 caracteres | 13/300

Cancelar | Guardar



Finalmente, al ingresar información en todos los campos solicitados en el formato anterior y seleccionando la opción "Guardar", se visualizará un formato de color turquesa, indicando que la muestra ha sido programada correctamente.



Puede **editar la programación de la visita**, seleccionando el formato de color turquesa o celeste, cambiando los datos a su elección, pero **antes de la fecha del rango de finalización del monitoreo**.

### 3.3.3 EJECUCIÓN



Antes de iniciar la ejecución de la ficha de autoreporte deberá asegurarse por última vez que el código modular seleccionado es el correcto, a razón de que el sistema SIMON una vez culminado con el proceso de ejecución de la ficha autoreporte, ya no permite editar o modificar los datos ingresados.

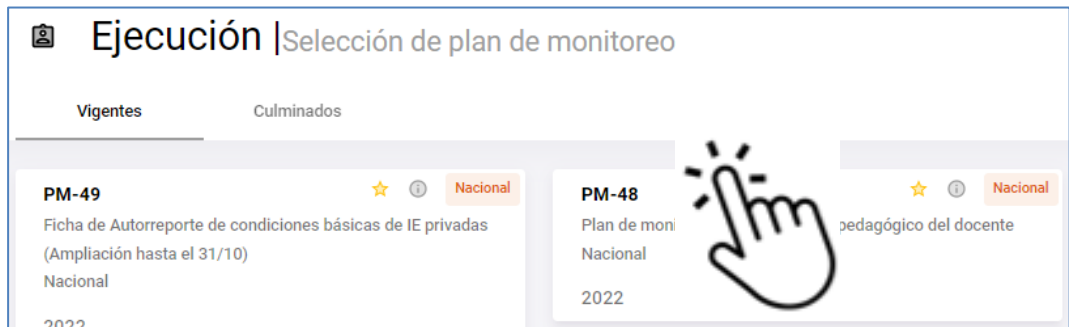
Esta función permitirá realizar la ejecución de la ficha de monitoreo.

Se tiene:

- I. Después de seleccionar la opción de Ejecución del menú principal se visualiza la siguiente ventana con los planes de monitoreo registrados en el sistema SIMON:



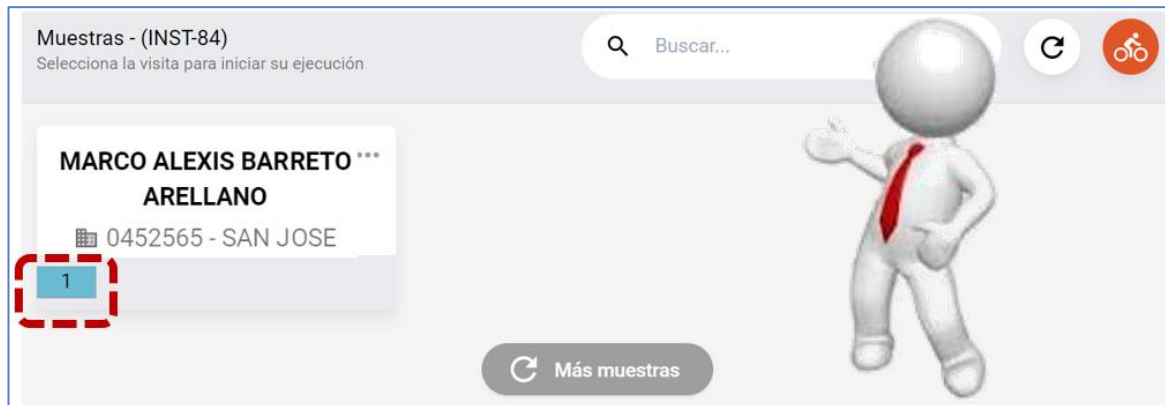
II. Luego, debemos seleccionar el plan de monitoreo en el cual vamos a realizar la Ejecución de la ficha de monitoreo:



III. Después de elegir el plan de monitoreo, se visualizará una ventana con los siguientes campos:

- 1° Se muestran los datos del plan de monitoreo configurado: nombre, periodo, etapa, modalidad, actores.
- 2° Se muestran los instrumentos configurados para lo cual se seleccionará el instrumento a gestionar las muestras.
- 3° Se visualiza el único avance de gestión de muestras agregadas y programas en cantidades.
- 4° Finalmente, después de seleccionar el instrumento, se visualizará la ventana con las muestras programadas.

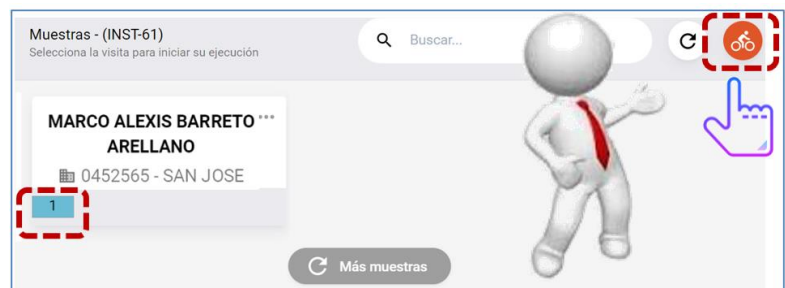
IV. Después de seleccionar el instrumento se visualizará la(s) muestras programadas (en color turquesa) en el casillero "1" que significa la primera visita, para ser ejecutadas.



## RECUERDA

Antes de realizar la Ejecución, ingresar a **SIMON Entrenamiento** con el propósito de que el usuario conozca las características de la Plan de Monitoreo o ficha autoreporte, los Aspectos y las preguntas o ítems que contiene el instrumento previamente a su aplicación/ejecución.

## SIMON ENTRENAMIENTO



Esta sección tiene la finalidad de que los Usuarios conozcan las características del Plan de Monitoreo, los Aspectos y las preguntas o ítems que contiene el instrumento previamente a su aplicación/ejecución.

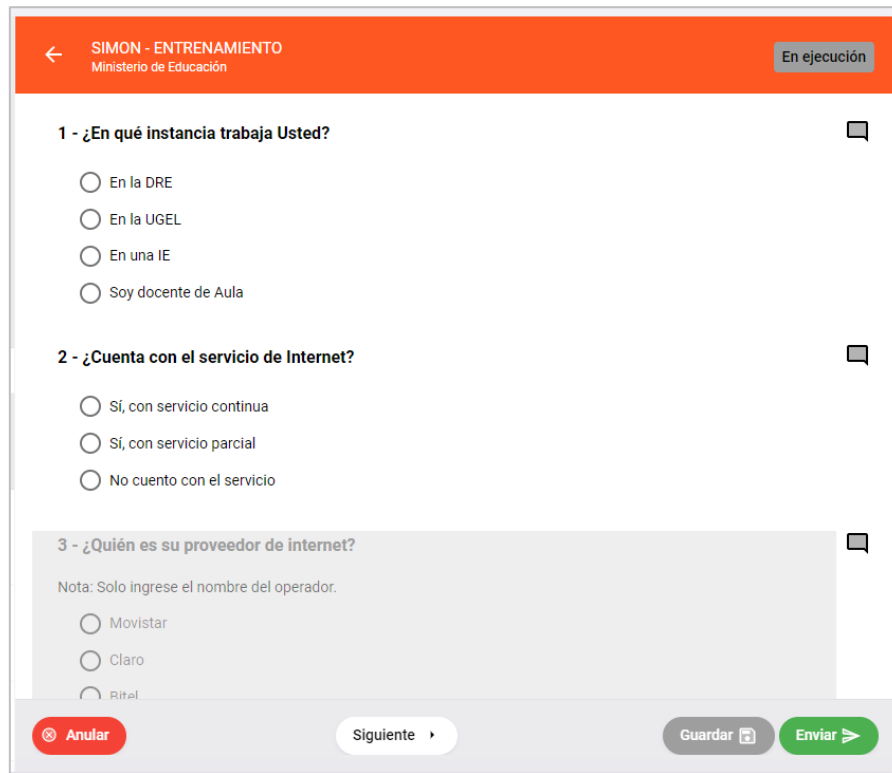
Se ingresa a esta sección, seleccionando el botón de color anaranjado que contiene la figura de un ciclista, en el cual se mostrará la siguiente información:



ENTRENAMIENTO		Visita N°: 01	Primaria	En ejecución
<b>SIMON - ENTRENAMIENTO</b> Ministerio de Educación				
Fecha programada	Modalidad de la visita			
Fecha de inicio de ejecución	Fecha de cierre de ejecución			
¿Se encontró el/la DOCENTE?	¿Alguién brindó información en representación de el/la DOCENTE?			
Representante	Recursos adicionales			
<a href="#">Continuar</a>				

En la Primera parte se muestra la información general del "Plan de Monitoreo" que en la ejecución real se visualizará de forma completa. Incluso en la sección de "Recursos adicionales" se podrá visualizar normativas o protocolos relacionados con el proceso de ser el caso.

Use los botones de "Continuar", "Siguiente" y "Anterior" para navegar por los distintos aspectos del Instrumento.



The screenshot shows a mobile application interface for "SIMON - ENTRENAMIENTO" under the "Ministerio de Educación". The status is "En ejecución". The form contains three questions:

- 1 - ¿En qué instancia trabaja Usted?**
  - En la DRE
  - En la UGEL
  - En una IE
  - Soy docente de Aula
- 2 - ¿Cuenta con el servicio de Internet?**
  - Sí, con servicio continua
  - Sí, con servicio parcial
  - No cuento con el servicio
- 3 - ¿Quién es su proveedor de internet?**

Nota: Solo ingrese el nombre del operador.

  - Movistar
  - Claro
  - Ritel

At the bottom, there are buttons for "Anular", "Siguiente", "Guardar", and "Enviar".

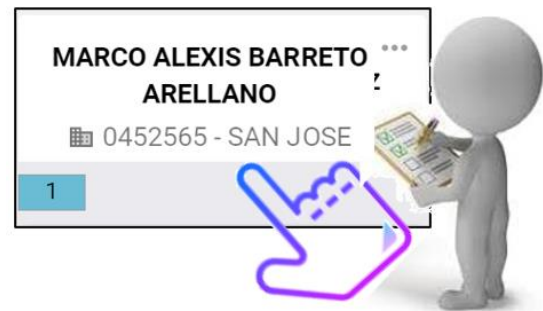
En la zona de entrenamiento puede simular el ingreso de observaciones en algún Ítem, agregar comentarios y/o compromisos al final del instrumento como una forma de práctica y/o conocer las funcionalidades de la Plataforma SIMON en esta parte de Ejecución del Monitoreo.



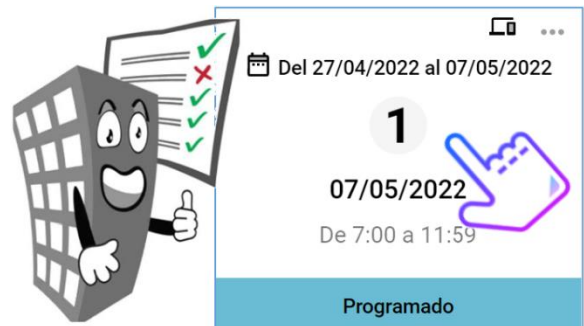
Recuerda que toda esta información de la Zona de "Entrenamiento" es SIMULADA, es decir, puede navegar en las distintas partes del Instrumento, llenar información, guardar, etc., pero nada de ello se guardará en la plataforma; ya que el propósito es que el Usuario conozca las características del instrumento previamente a su EJECUCIÓN REAL.

### 3.3.3.1 Ejecución de la ficha de monitoreo.

- ✓ Para proceder a la ejecución de las fichas de monitoreo, deberá hacer click (dentro del recuadro) la muestra programada.



- ✓ Automáticamente el formato cambia de forma, en el cual se visualiza:
  - El rango de fecha de la ejecución de la muestra establecida.
  - En el centro del recuadro el número (1) que es la primera visita.
  - La fecha y hora programada para la visita y ejecución de la ficha de monitoreo.
  - En la parte inferior del recuadro indica remarcado de color turquesa el estado "Programado". Finalmente deberá hacer click dentro del recuadro para el inicio de la pre-ejecución. Indicar tomar en cuenta la fecha y hora



**NOTA:**

Al establecer el horario en la programación de la muestra, debe tener en cuenta lo siguiente:

- Automáticamente el sistema establece el horario de Ejecución entre el rango de 07:00 am a 11:59 pm,
- El Director puede establecer el horario de ejecución, de acuerdo a su disponibilidad de tiempo.
- El Director puede cambiar la fecha y el horario de ejecución, antes de las 11:59 pm de la fecha establecida inicialmente.
- Finalmente, pasada la hora y fecha establecida inicialmente, no podrá realizar los cambios en la programación de la misma.



- ✓ Posteriormente, siga el patrón de respuestas que se visualizará los diferentes formatos de pre ejecución de la visita, como inicio de la ejecución de la ficha de monitoreo:

**Primer Formato**

Si selecciona:

SI - Primera pregunta

NO - Segunda pregunta

(Automáticamente inicia la ejecución).

## Segundo Formato

Si selecciona:

NO - Primera pregunta

SI - Segunda pregunta (Ingresar datos solicitados)

NO - Tercera pregunta (Automáticamente inicia la ejecución).

Pre ejecución de visita - MARCO ALEXIS, BARRETO ARELLANO

¿Se encontró el/la DIRECTOR IE? \*

SI  NO

¿Alguién brindó información para la ejecución del instrumento en representación de el/la DIRECTOR IE? \*

SI  NO

Datos de el/la representante\*

Nombres  Primer apellido

Máximo 50 caracteres 0/50 Máximo 50 caracteres

Segundo apellido

Máximo 50 caracteres

¿Es ingreso de datos de un instrumento ya ejecutado? \*

SI  NO

Cancelar

## Tercer Formato

Si selecciona:

NO - Primera pregunta

SI - Segunda pregunta (Ingresar datos solicitados)

NO - Tercera pregunta (Automáticamente inicia la ejecución).

Pre ejecución de visita - MARCO ALEXIS, BARRETO ARELLANO

¿Se encontró el/la DIRECTOR IE? \*

SI  NO

¿Alguién brindó información para la ejecución del instrumento en representación de el/la DIRECTOR IE? \*

SI  NO

Datos de el/la representante\*

Nombres  Primer apellido

Máximo 50 caracteres 0/50 Máximo 50 caracteres

Segundo apellido

Máximo 50 caracteres

¿Es ingreso de datos de un instrumento ya ejecutado? \*

SI  NO

Cancelar

## Cuato Formato

Si selecciona:

NO - Primera pregunta

NO - Segunda pregunta

SI - Tercera pregunta (ingresar datos de reprogramación) finalmente seleccionar opción "Guardar".

## Quinto Formato

Si selecciona:

NO - Primera pregunta

NO - Segunda pregunta

NO - Tercera pregunta (la visita se registra como "Culminada sin Ejecución").

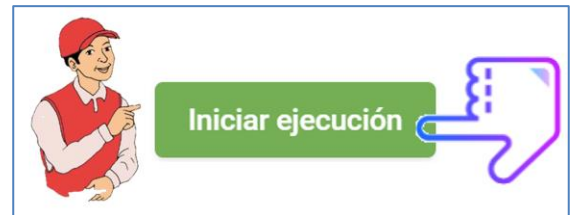
### 3.3.3.2 Proceso de registro de información en la ficha de monitoreo.



- ❖ Después de registrar los datos de la pre-ejecución, el Director iniciará el proceso de registro de la información solicitada en la ficha de monitoreo.
- ❖ Dentro de la ficha encontrará todos los instrumentos configurados para el desarrollo del plan de monitoreo.



La información que se registre en la plataforma SIMON **tiene carácter de Declaración Jurada** del Director y por lo tanto está sujeta a verificación por la DRE o la UGEL.

- ❖ Al hacer click en la opción "Iniciar Ejecución" se mostrará la siguiente ventana con información de la Muestra programada y de la Pre Ejecución:



Visita N°: 01		Iniciado el día: 22/08/2021
		En ejecución
 <b>MARIA ELENA, CASTRO RAMOS</b> (1083914) - 133 DIVINA PASTORA		
Fecha programada	22/08/2021 4:05 PM - 11:59 PM	Modalidad de la visita
		Virtual
Fecha de inicio de ejecución	22/08/2021 4:21 PM	Fecha de cierre de ejecución
		22/08/2021 11:59 PM
¿Se encontró el/la DOCENTE?	SI	Alguien brindó información en representación de el/la DOCENTE?
		NO
Recursos adicionales		
		
<input type="button" value="Continuar"/>		

- ❖ Esta ventana es la parte inicial del Proceso de Ejecución, hacer click en el Botón "Continuar", registre la información del PRIMER ASPECTO y luego "Siguiete" para avanzar a otro aspecto, hasta llegar al último e incluso registrar Observaciones y Compromisos (Opcional).



← MARIA ELENA, CASTRO RAMOS  
(1083914) - 133 DIVINA PASTORA En ejecución

**2 - ¿Cuenta con el servicio de Internet?**

Sí, con servicio continua  
 Sí, con servicio parcial  
 No cuento con el servicio

**3 - ¿Quién es su proveedor de internet?**


Nota: Solo ingrese el nombre del operador.

Movistar  
 Claro  
 Bitel  
 Entel  
 Otro(s)

**4 - ¿Con qué dispositivo(s) accede a Internet?**

Nota: Puede marca mas de una opción.

Computadora de Escritorio Propia




**iImportante...!**

Al terminar de responder las preguntas de un Aspecto debe hacer click en "Guardar" antes de pasar al siguiente. Asegúrese de responder todas las preguntas de un Aspecto antes de Guardar, de faltar alguna, esta se mostrará en color rojo y NO saldrá el mensaje de conformidad que se muestra a continuación.

Pregunta


¿Estás segur@ que desea guardar sus respuestas?



Recuerde que luego puede retornar a cualquier Aspecto, revisar las respuestas consignadas y, si considera necesario, cambiarlas y volver a "Guardar".

Cuando se concluye con las preguntas o ítems de un aspecto, al lado de él se mostrará una Etiqueta de "COMPLETADO" como se muestra a continuación:

Cuando llegue a la sección de:

 Observaciones y compromisos

No se mostrará la Etiqueta "COMPLETADO" que se hace mención en el punto anterior por ser una sección opcional.



Si desea agregar "Observaciones y Compromisos" use la ventana mostrada a continuación:

Finalmente, luego de volver a REVISAR la información registrada y hacer click en "Guardar" debe CERRAR el Monitoreo para la Visita y Muestra correspondiente, para ello, haga click en el botón "Enviar" como se muestra en la siguiente imagen.



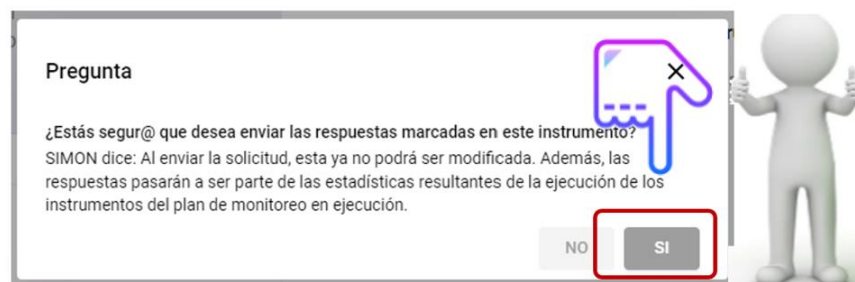
Si **NO** ha completado el total de preguntas Obligatorias de los distintos Aspectos, la Plataforma **NO** le permitirá Finalizar, **no ENVIARÁ** la información y le mostrará el siguiente mensaje:



Estimad@, debe llenar las respuestas a todos los aspectos del instrumento, no olvide que también tiene la posibilidad de registrar observaciones y compromisos. **Aviso!**

- ✓ Vuelva a revisar que todos los aspectos estén COMPLETADOS, luego Guarde la información y haga click en Enviar.

- ✓ Si Todos los Aspectos están completos, le aparecerá el Siguiete Mensaje, Lea con Atención para estar seguro de remitir la Información.

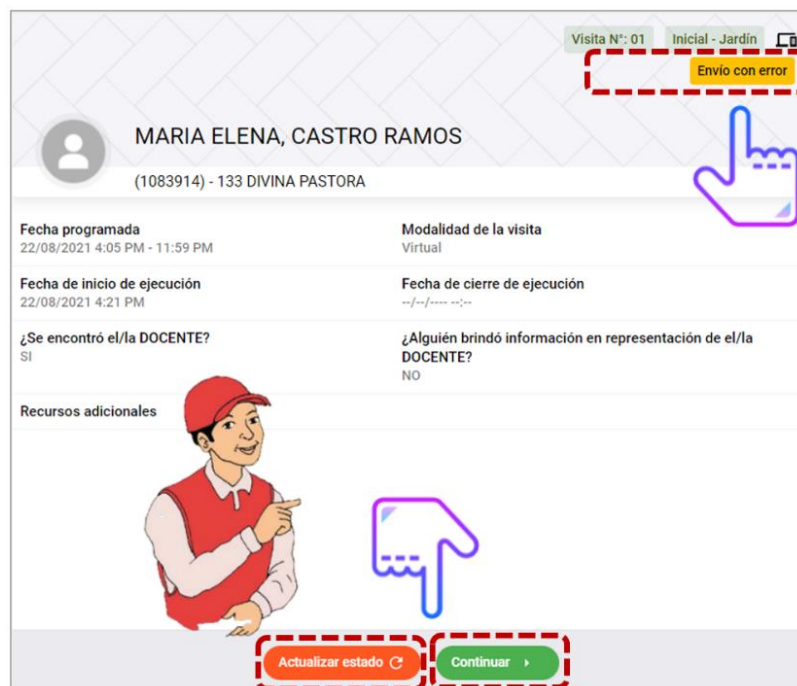
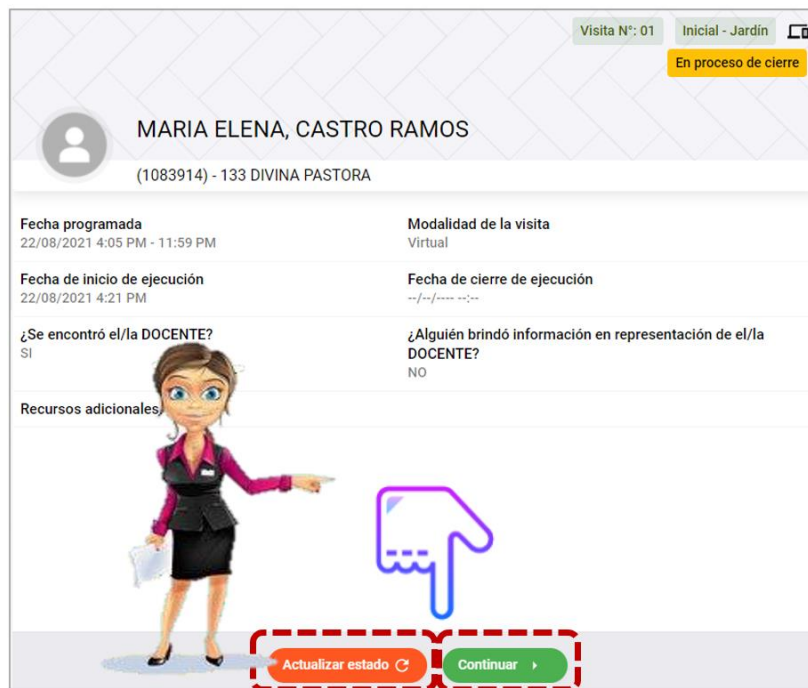


Confirme el Mensaje respondiendo con un SI.

**NOTA:** Se recuerda que en algunos Planes de Monitoreo se requiere adjuntar archivos como información de evidencias, siendo la capacidad máxima de archivo permitido hasta 5 Mb.

### 3.3.3.3 Error en proceso de Cierre de las Muestras Ejecutadas

Al presentar errores como: **En Proceso de Cierre** o **Envío con Error**; deberá realizar el siguiente procedimiento:



- ✓ Puede hacer click en el Botón "Actualizar estado", de no actualizarse el Estado ha EJECUTADO, podría hacer click en la opción "Continuar" y finalmente seleccionar ENVIAR nuevamente.
- ✓ En el Menú EJECUCIÓN, al elegir la muestra Monitoreada y enviada debería tener el Estado del monitoreo "**Ejecutado**" de no ser así, adopte cualquiera de las acciones mencionadas.

- ✓ Finalmente, con este procedimiento la muestra figurará en color Verde que significa que el estado está en **Ejecutado**, como se muestra en la siguiente imagen:



Otro procedimiento de verificación es de la siguiente manera:



### 3. Verifique los Aspectos "COMPLETADO"

**PM-20 (Plan)**  
Plan de monitoreo de condiciones de seguridad para el retorno a la presencialidad 2022 y responsabilidad 2022

**Periodo:** 15/01/2022 - 30/12/2022  
**Ejeto:** Educación Básica  
**Modalidad:** Educación Básica Regular

**INS-34 (Instrumento)**  
Fecha: 15/01/2022 - 15/01/2022  
Horario: 09:00 AM - 11:00 PM  
Muestra: Ejecutivos OIC, Ejecutivos OIC, DIRECTOR IE

**Aspectos**

- C-10.AR01: Verificación **COMPLETADO**
- C-10.AR02: Organización de espacios **COMPLETADO**
- C-10.AR03: Organización de espacios **COMPLETADO**

**1. Clic en Continuar para verificar el registro de información.**

### 4. Haga Clic en Enviar

**Muestra:** DIRECTOR IE

**Aspectos**

- C-10.AR03: Organización de espacios **COMPLETADO**
- C-10.AR04: Señalización de los espacios **COMPLETADO**
- C-10.AR05: Estaciones de lavado o desinfección de manos **COMPLETADO**
- C-10.AR06: Vacunación **COMPLETADO**
- C-10.AB07: Vacunación **COMPLETADO**

**1. Si todos los Aspectos están completados haga Clic en Enviar.**

### 5. Clic en Si para confirmar el envío

**Pregunta**

¿Estás seguro(a) que desea enviar las respuestas marcadas en este instrumento?  
SIMON dice: Al enviar la solicitud, esta ya no podrá ser modificada. Además, las respuestas pasarán a ser parte de las estadísticas resultantes de la ejecución de los instrumentos del plan de monitoreo en ejecución.

**Si**

### 6. La Muestra pasa a En proceso de cierre

**1. Haga Clic en el Botón Flecha ← para ir al inicio del formulario.**

### 7. Finalmente Clic en **Actualizar estado**

1. Haga Clic en el Actualizar estado para que la muestra pase al estado Ejecutado.

### 8. Verificación del **cambio** de Estado

Ahora el nuevo estado de la Muestra es Ejecutado.

Dado que éstas casuísticas obedecen a problemáticas de conectividad, también podría darse el caso de tener un monitoreo finalizado con el estado de "Envío con Error" o en "Proceso de Cierre", en este caso repita el proceso en el punto anterior.



Finalmente, la muestra ejecutada correctamente, se mostrará con el casillero de la primera visita en estado **EJECUTADO** de color verde.

MARCO ALEXIS BARRETO  
0452565 - SAN JOSE

Del 12/09/2022 al 30/09/2022

**1**

12/09/2022  
7:00 AM - 11:59 PM

Ejecutado

# Funcionalidad Dashboard

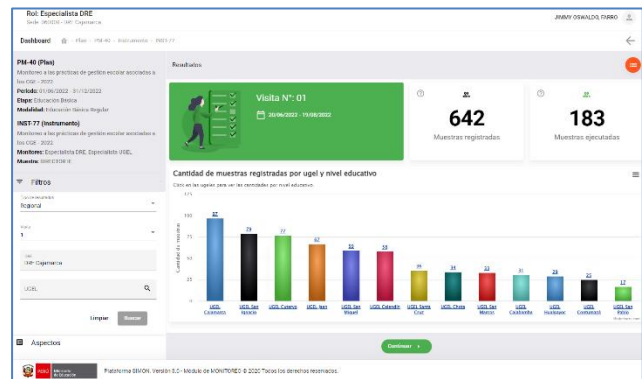


## 4. FUNCIONALIDAD DASHBOARD

A continuación, detallaremos la funcionalidad DASHBOARD para el Rol Director.

### 4.1 ¿Qué es un Dashboard?

Un dashboard es un panel de datos en el que las instituciones visualizan la información más importante, es decir, una representación gráfica de los principales campos, permitiendo la optimización de la estrategia de la institución.



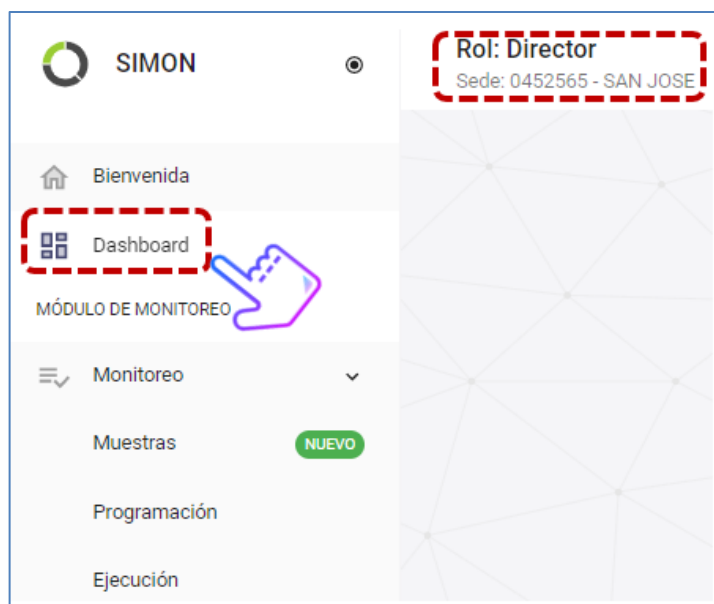
### 4.2 ¿Cuál es el procedimiento inicial para el ingreso a la funcionalidad DASHBOARD?

Para visualizar las funcionalidades de la opción Dashboard se debe realizar el siguiente procedimiento:

#### Elegir opción Dashboard

Del menú desplegable debe seleccionar la opción Monitoreo.

Tenga presente que la funcionalidad Dashboard es la que vamos a explorar en la siguiente guía



### 4.3 ¿Cómo realizar un proceso correcto de la funcionalidad DASHBOARD?

A continuación, presentamos algunas instrucciones orientadas a establecer las formas y procedimientos que debe seguir para realizar un proceso correcto.

Después de seleccionar la opción Dashboard, se muestra una nueva imagen en el cual debemos saber el proceso de búsqueda de planes de monitoreo en el Panel de resultados.



## Bienvenido al panel de resultados

Selecciona el plan de monitoreo

Estado  
 Todos ▼

	Código	Nombre	Tipo	Sede
<input type="radio"/>	PM-50	Plan de Monitoreo de la Implementación de acciones...	Nacional	★
<input type="radio"/>	PM-49	Ficha de Autorreporte de condiciones básicas de IE...	Nacional	★
<input type="radio"/>	PM-48	Plan de monitoreo del desempeño pedagógico del doc...	Nacional	★
<input type="radio"/>	PM-47	Plan de Monitoreo Piloto para la implementación de...	Nacional	★
<input type="radio"/>	PM-45	Reporte de información de las IIEE que brindan for...	Nacional	★

Ítems por página 5    1 - 5 de 36    |< < > |>

SIGUIENTE

### Formas de búsqueda de Planes de Monitoreo.

Son las distintas formas de realizar la búsqueda de un Plan de monitoreo.



## Búsqueda por Estado

Tenga presente que en esta búsqueda tiene 02 tipos de Estado:

### Todos y Culminado.

**Estado Todos**, es la búsqueda que mostrará todos los planes de monitoreo en general, registrados en el sistema SIMON identificados con la figura de una estrella de color amarillo que significa que se encuentran en estado ACTIVO.

Bienvenido al panel de resultados

Selecciona el plan de monitoreo

Buscar por código o nombre

Estado: Todos

Código	Nombre	Tipo	Sede	
<input type="radio"/>	PM-50	Plan de Monitoreo de la Implementación de acciones...	Nacional	★
<input type="radio"/>	PM-49	Ficha de Autorreporte de condiciones básicas de IE...	Nacional	★
<input checked="" type="radio"/>	PM-48	Plan de monitoreo del desempeño pedagógico del doc...	Nacional	★
<input type="radio"/>	PM-47	Plan de Monitoreo Piloto para la implementación de...	Nacional	★
<input type="radio"/>	PM-45	Reporte de información de las IIEE que brindan for...	Nacional	★

Activo

**Estado Culminado**, es la búsqueda que mostrará todos los planes de monitoreo como su mismo nombre lo señala en estado culminado o concluido en el sistema SIMON y son identificados con un check de color verde.

Bienvenido al panel de resultados

Selecciona el plan de monitoreo

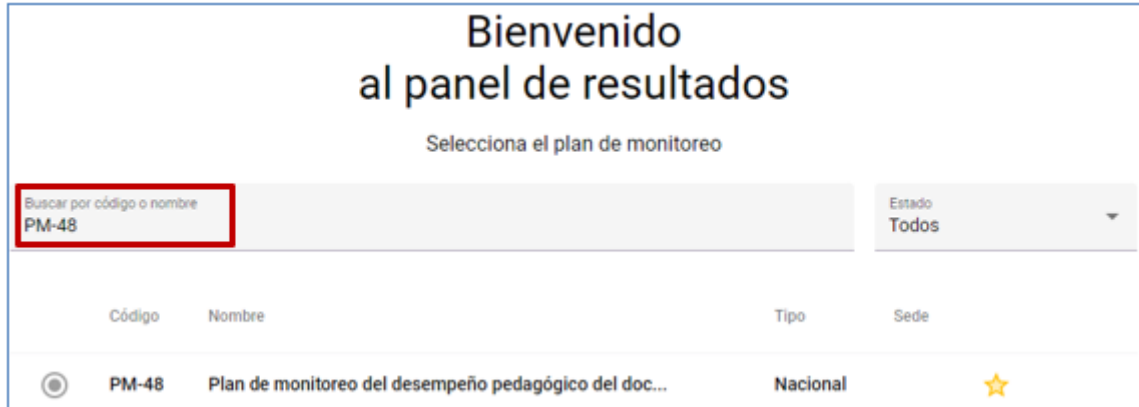
Buscar por código o nombre

Estado: Culminado

Código	Nombre	Tipo	Sede	
<input type="radio"/>	PM-39	Plan para el recojo de información para el reporte...	Nacional	✓
<input type="radio"/>	PM-35	Segundo Nivel de Supervisión a IE Privadas ES2022	Nacional	✓
<input type="radio"/>	PM-31	Adecuación a las Condiciones Básicas de IE Privada...	Nacional	✓
<input type="radio"/>	PM-24	Plan de monitoreo de condiciones de bioseguridad p...	Nacional	✓
<input type="radio"/>	PM-21	Plan de Supervisión a IEP sobre el Cumplimiento de...	Nacional	✓

**Búsqueda por código o nombre.**

**Por código**, proceso de búsqueda rápida, en el cual es el número creado automáticamente por el sistema SIMON en el momento de la elaboración del Plan de Monitoreo, por ejemplo, PM-48.

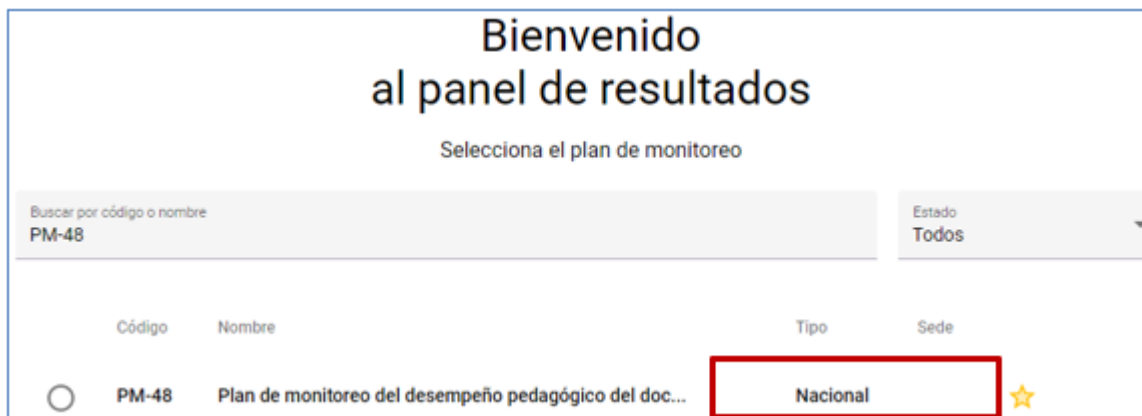


**Por nombre**, proceso de búsqueda rápida, el cual es el nombre con el que fue creado el Plan de Monitoreo, por ejemplo: digitaremos Plan de monitoreo del desempeño pedagógico del docente.



**Tipo.**

Indica el ámbito de acción del Plan de Monitoreo el cual puede ser Nacional, Regional o Local.



### Selección por Paginación de búsqueda

Puede realizar la búsqueda de los planes de monitoreo manualmente con la paginación de izquierda a derecha y finalmente seleccionando el plan de monitoreo de su interés.

**Bienvenido al panel de resultados**

Selecciona el plan de monitoreo

Estado  
Todos ▾

	Código	Nombre	Tipo	Sede
<input type="radio"/>	PM-50	Plan de Monitoreo de la Implementación de acciones...	Nacional	★
<input type="radio"/>	PM-49	Ficha de Autorreporte de condiciones básicas de IE...	Nacional	★
<input type="radio"/>	PM-48	Plan de monitoreo del desempeño pedagógico del doc...	Nacional	★
<input type="radio"/>	PM-47	Plan de Monitoreo Piloto para la implementación de...	Nacional	★
<input type="radio"/>	PM-45	Reporte de información de las IIEE que brindan for...	Nacional	★

Ítems por página 5    1 - 5 de 36    |< < > >|

## 4.4 ¿Cuál es el procedimiento correcto para realizar reportes en la funcionalidad DASHBOARD?

Luego de verificar los diferentes procedimientos de búsqueda de planes de monitoreo e identificar sus características, realizaremos el procedimiento de formas de búsqueda de los reportes dentro de la funcionalidad DASHBOARD.



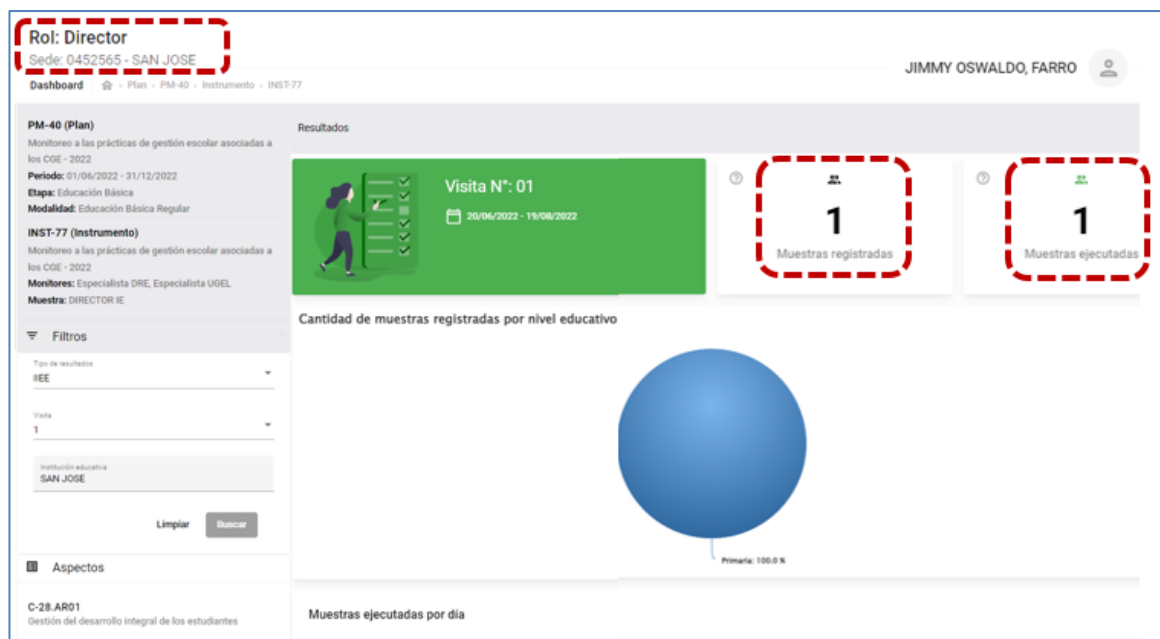
Para la explicación de los pasos en la presente Guía, asegúrese de seleccionar un Plan Vigente; usaremos como EJEMPLO: el "Plan de Monitoreo PM-40" ya que el procedimiento es idéntico para todos los planes, solo debe tener en cuenta seleccionar el Plan e Instrumento correctos.

## Procedimiento

- Seleccionaremos el instrumento asociado al plan de monitoreo y posteriormente la opción "Ver resultados".



- Se visualizará la siguiente ventana con los datos de la única muestra ejecutada (para este caso), el cual el usuario selecciona los campos necesarios para búsqueda respectiva:



- Asimismo, de la imagen anterior se muestran los datos del plan de monitoreo seleccionado, tales como:
  - ✓ **PM-40** (Plan de monitoreo), es el nombre del plan de monitoreo creado.

- ✓ **Periodo**, es la programación general del plan de monitoreo a ejecutarse.
- ✓ **INST-44** es el instrumento elaborado dentro del plan de monitoreo.
- ✓ **Monitores**, es el especialista a cargo para el seguimiento, asignación de muestras, asignación de usuarios para el recojo de información.
- ✓ **Muestra**, es el actor a quien está dirigido el recojo de información.

**Rol: Director**  
 Sede: 0452565 - SAN JOSE

**Dashboard** 🏠 • Plan • PM-40 • Instrumento • I

**PM-40 (Plan)**  
 Monitoreo a las prácticas de gestión escolar asociadas a los CGE - 2022  
**Periodo:** 01/06/2022 - 31/12/2022  
**Etapas:** Educación Básica  
**Modalidad:** Educación Básica Regular

**INST-77 (Instrumento)**  
 Monitoreo a las prácticas de gestión escolar asociadas a los CGE - 2022  
**Monitores:** Especialista DRE, Especialista UGEL  
**Muestra:** DIRECTOR IE

## 4.5 ¿Cuál es el tipo de reporte en la funcionalidad DASHBOARD?

Luego se visualiza automáticamente los datos pertenecientes a la IIEE que representa


Tipo de resultados  
**IIEE**

---

Visita  
**1**

---

Institución educativa:  
**SAN JOSE**



Limpiar
Buscar

Procedimiento de Filtros

Asegúrese de seleccionar los campos obligatorios de esta sección tales como:

**Tipo de resultados**, muestra el ámbito de acción donde se realiza el plan de monitoreo, mostrándose automáticamente para este rol el filtro de II.EE.

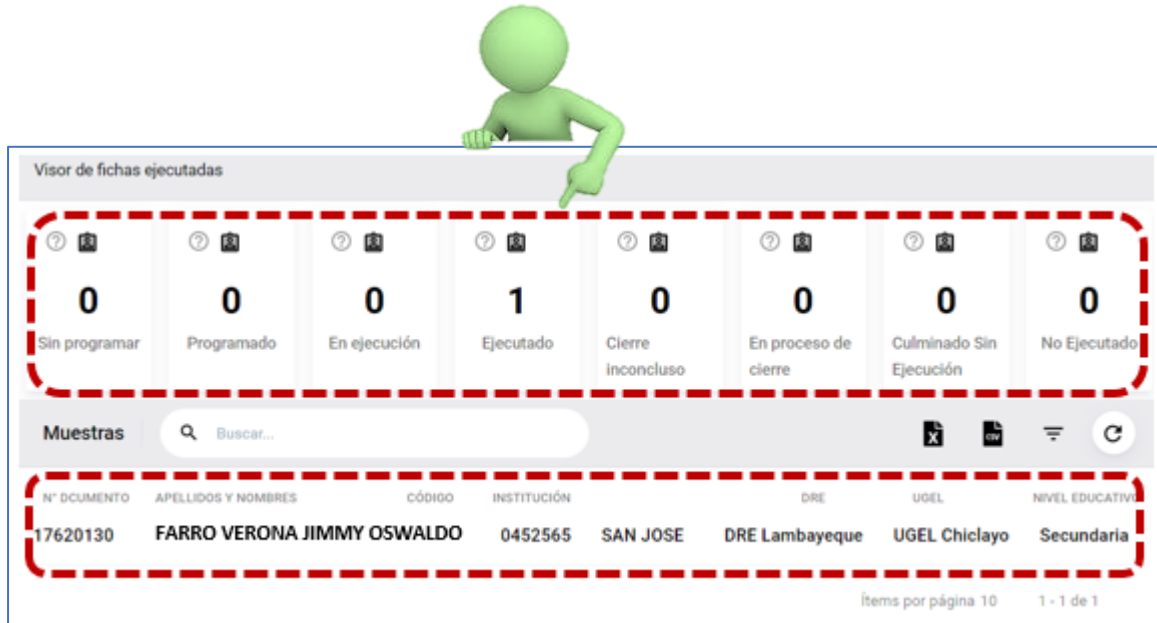
**Visita**, es el número de visitas que se ha programado en el plan de monitoreo desde 1 hasta n visitas.

**Institución Educativa**, muestra automáticamente el nombre de la II.EE actual a cargo del Director.

## 4.5.1 REPORTES CON ESTADOS DE MUESTRAS

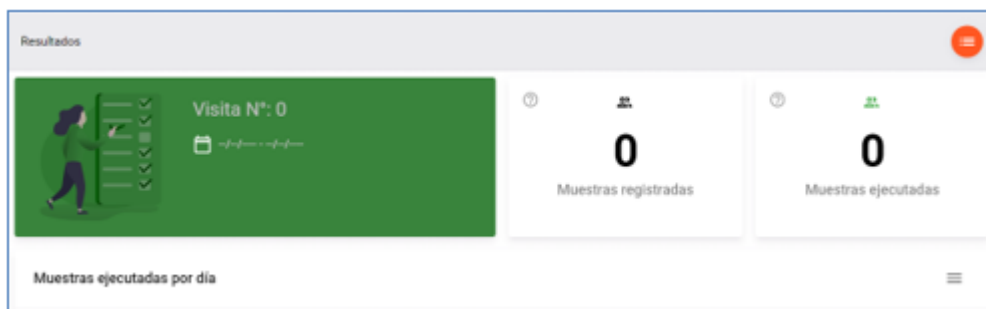
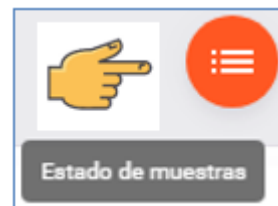
### ¿Qué es un reporte con estado de muestras?

Son las estadísticas de ítem por ítem de cada aspecto agregado de la o las muestras EJECUTADAS como insumo para proyectar los resultados del rol Director, según corresponda.



### Proceso para reportes con estado de muestras.

Para visualizar el reporte consolidado seleccionaremos el botón de estado de muestras (círculo de color anaranjado), ubicado en la parte superior derecha de la imagen.





Al seleccionar el botón Estado de Muestras se observa el Visor de resultados con información en blanco (valor cero).



Para este rol, los filtros **“Tipo de resultados”** e **“Institución Educativa”** se visualizarán con información automática o por default, solamente deberá seleccionar el filtro **“Visita”** seleccionando el número de la visita siempre y cuando el plan de monitoreo tiene más de 1 visita; posteriormente seleccionar la opción **“Buscar”**.

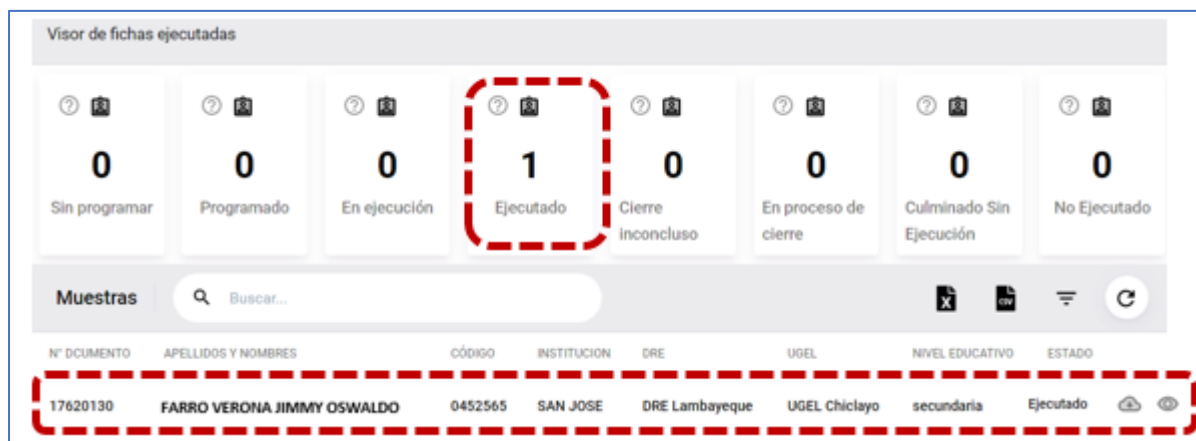


**Filtros**

- Tipo de resultados: IIEE
- Visita: 1
- Institución educativa: SAN JOSE

Limpiar

En la siguiente imagen se muestra la carga de la data nominal respecto a la ejecución de la muestra en sus diferentes estados. Para este caso se visualiza la única muestra del Director en estado Ejecutado.



Del visor de resultados se obtiene el consolidado de información, para cual se describen los estados de la siguiente manera:

Estado	Descripción
Programado	La ficha de monitoreo ha sido programada para la visita de ejecución
En Ejecución	La ficha de monitoreo se encuentra programada y en proceso de ejecución
Ejecutado	La ficha de monitoreo ha sido ejecutada o culminada
Cierre inconcluso	La ficha de monitoreo no ha sido culminada por alguna incidencia.
En proceso de cierre	La ficha de monitoreo se encuentra en proceso de cierre o estado de finalización
Culminado sin ejecución	La ficha de monitoreo no ha sido ejecutada por parte del monitor al no haber encontrado al informante, dejando evidencia que ha sido asignado y programado la muestra, cerrando así la ficha de monitoreo.
No ejecutado	La ficha de monitoreo solo ha sido programada y no ejecutada o concluida

Del visor de resultados, también se tiene las siguientes funcionalidades como:

- **Buscador de muestras**, permite realizar la búsqueda individual de información de las muestras por: DNI o nombres del actor (del ejemplo, son los datos del Director de II.EE).



Muestras			
N° DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO	INSTITUCIÓN
17611664	ACOSTA MONTERO, NELLY ANTONIETA	0632463	235 DORIS DAY FERNANDEZ FERNANDEZ

- **Exportar a Excel**, permite descargar los registros de la muestra y exportarlos en formato de archivo Excel (.xls) la información de su interés. Al momento de la descarga se visualizará el siguiente mensaje en la parte inferior:



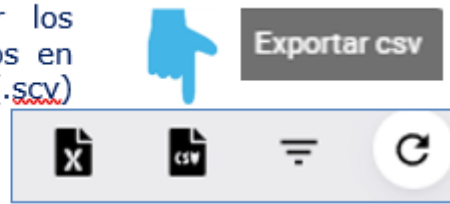
Exportar excel



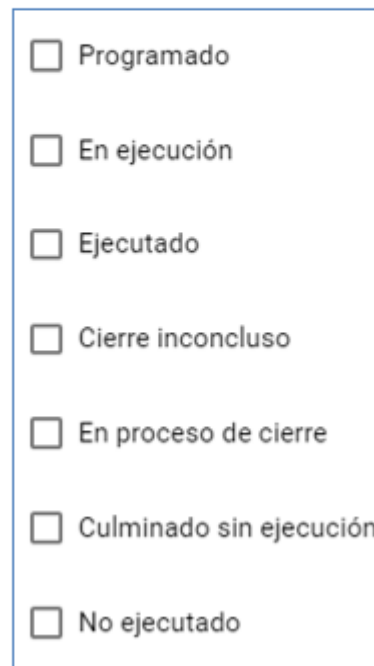
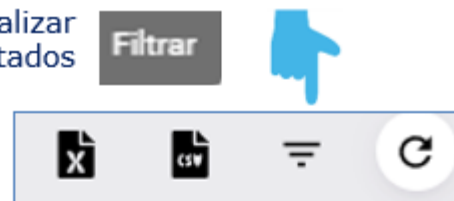
Descargando información...

Aviso!

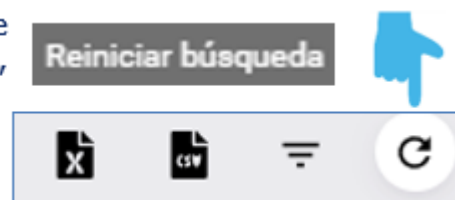
- Exportar a scv, permite descargar los registros de la muestra y exportarlos en formato de archivo de base de datos (.scv) la información de su interés. Al momento de la descarga se visualizará el siguiente mensaje en la parte inferior:



- Filtrar o Filtro por estados, permite realizar de manera rápida la búsqueda por estados de los registros. Al seleccionar esta opción se desplegará el listado de Estados a elegir, como:



- Reiniciar búsqueda, opción que permite actualizar la información de su interés, después de haber seleccionado cualquier tipo de estado en la opción filtro por estados.



### Ejemplo

Como ejemplo realizaremos la búsqueda de la muestra de registros por estado de Ejecutados.

The image shows a filter menu on the left with the following options:

- Programado
- En ejecución
- Ejecutado
- Cierre inconcluso
- En proceso de cierre
- Culminado sin ejecución
- No ejecutado

The main table displays the following data:


DRE	UGEL	NIVEL EDUCATIVO	ESTADO
DRE Lambayeque	UGEL Chiclayo	secundaria	Ejecutado


- Descarga de Ficha Ejecutada, permite realizar la descarga en archivo de extensión (.pdf) el instrumento de la ficha ejecutada o culminada por el monitor con todas sus alternativas seleccionadas, en el cual se obtendrá la información recabada.



The image shows the same table as above, but with the 'Ejecutado' status in the 'ESTADO' column highlighted by a red dashed box. A hand icon points to the 'Ejecutado' text.


Modelo de ficha descargada.

		<b>FICHA EJECUTADA</b>	
<b>PLAN</b>	: PM-26 - Plan de Monitoreo del Buen Retorno a la Presencialidad y/o semipresencialidad del Servicio Educativo (BRAE-Fase 1) – 2022		
<b>INSTRUMENTO</b>	: INST-44 - Ficha de Monitoreo : BRAE Fase 1 - 2022		
<b>VISITA</b>	: 1		
<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA</b>	: 0620567 - CEBA - MANUEL C. BONILLA		
<b>MONITOR</b>	: FANNY SUNILDA VALLADOLID FERNANDEZ		
<b>DIRECTOR IE</b>	: LEONOR ABAD BAUTISTA		
<b>FECHA DE PROGRAMACIÓN</b>	: 31/03/2022 7:00 AM - 11:59 PM	<b>FECHA DE EJECUCIÓN</b>	: 01/04/2022 3:28 PM
<b>ASPECTOS</b>			
1) C-15.AR02 - ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO			
1.1 - La institución educativa es...			
- POLIDOCENTE			
1.2 - ¿Qué tipo de prestación de servicio educativo brindará la IE?			
- SEMIPRESENCIAL			



➤ Vista de Ficha ejecutada en línea, permite visualizar en línea solo de modo lectura la ficha ejecutada, mediante el cual el sistema no permite realizar ningún cambio, mostrando cada uno de los aspectos con las respuestas registradas por el monitor.



<p><b>PM-41 (Plan)</b> Plan de Monitoreo sobre la Estrategia de Refuerzo Escolar en IE FOCALIZADAS <b>Periodo:</b> 23/06/2022 - 26/07/2022 <b>Etapas:</b> Educación Básica <b>Modalidad:</b> Educación Básica Regular</p> <p><b>INST-79 (Instrumento)</b> Monitoreo Refuerzo Escolar - Secundaria (IE Focalizadas) <b>Monitores:</b> Especialista DRE, Especialista UGEL <b>Muestra:</b> DIRECTOR IE</p> <p><b>Aspectos</b></p> <p>C-29.AR01 <span style="float: right;">COMPLETADO</span> EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA PARA REFUERZO ESCOLAR (RE)</p> <p>C-29.AR02 <span style="float: right;">COMPLETADO</span> PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE REFUERZO ESCOLAR (RE)</p> <p>C-29.AR03 <span style="float: right;">COMPLETADO</span> ACCIONES DE FORTALECIMIENTO</p> <p>C-29.AR04 <span style="float: right;">COMPLETADO</span> ATENCIÓN DIFERENCIADA</p>	<p style="text-align: right;">Visita N°: 01    Secundaria    </p> <p style="text-align: right;"><b>Ejecutado</b></p> <p style="text-align: center;"> <b>MARCELINO WILLIAM, ACOSTA ZEÑA</b> (0710749) - 10902 CORONEL FRANCISCO BOLOGNESI</p> <p><b>Fecha programada</b> 21/07/2022 7:00 AM - 11:59 PM</p> <p><b>Fecha de inicio de ejecución</b> 21/07/2022 8:00 AM</p> <p><b>¿Se encontró el/la DIRECTOR IE?</b> SI</p> <p><b>Recursos adicionales</b></p> <p><b>Modalidad de la visita</b> Virtual</p> <p><b>Fecha de cierre de ejecución</b> 21/07/2022 10:00 AM</p> <p><b>¿Alguién brindó información en representación de el/la DIRECTOR IE?</b> NO</p> 
---	---

<p>← <b>MARCELINO WILLIAM, ACOSTA ZEÑA</b> (0710749) - 10902 CORONEL FRANCISCO BOLOGNESI</p> <p style="text-align: right;"><b>Ejecutado</b></p> <p><b>1 - ¿La IE ha ejecutado la evaluación Diagnóstica para alguna de las dos áreas?</b></p> <p>Nota: Áreas de Comunicación y Matemáticas</p> <p><input checked="" type="radio"/> Si</p> <p><input type="radio"/> No</p>
---

Finalmente, en la descarga de la ficha ejecutada en línea, se podrá visualizar además los campos donde el monitor ha ingresado comentarios, observaciones y documentos adjuntos:

- Los mensajes o comentarios ingresados por el monitor.

¿Cuál es tu comentario? ✕

Comentario  
Por muestras tomados por el Centro de Salud a 12 profesores, salieron positivos 02 profesores, y 01 estudiante

Máximo 1000 caracteres 110/1000

Cerrar

- Las observaciones o compromisos ingresados por el monitor.


Observaciones del monitoreo

Observaciones

Máximo 1000 caracteres



Compromisos del DIRECTOR IE


- Los documentos adjuntos ingresados por el monitor.


 2022-08-14T06\_44\_42.335Z\_ficha.pdf  
[Abrir archivo](#)



También podrá realizar la **descarga** de la **ficha ejecutada**, seleccionando los tres puntos (...) ubicados en la parte superior de la muestra ejecutada, y luego seleccionar la opción "Descargar Ficha".

 Del 12/09/2022 al 30/09/2022

 Descargar ficha

12/09/2022  
7:00 AM - 11:59 PM

**Ejecutado**