



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Supervisión y  
Gestión del Servicio  
Educativo

23788

**Mejores  
peruan@s  
Siempre**

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027  
"Año de la Universalización de la Salud"

La Molina, **10 MAR 2020**

**OFICIO MÚLTIPLE N° 050 - 2020- DIR. UGEL 06/J.ASGESE**

Señor(a)

Director (a) de las Instituciones Educativas públicas de EBR de la UGEL 06.

Presente

**Asunto :** Apertura del "Módulo de Materiales SIAGIE" para el registro de entrega de materiales - Dotación 2020

**Referencia :** Oficio Múltiple N°009-2020-MINEDU/VMGP-DIGERE  
R.V. N°220-2019-MINEDU."Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2020"

Me dirijo a usted para expresarle mi cordial saludo y comunicarle que, en atención a los documentos de la referencia, el directivo de la Institución Educativa es el responsable de registrar la información de la recepción y distribución de los materiales educativos. Para tal fin, el Ministerio de Educación a través de la Dirección de Gestión de Recursos Educativos-DIGERE, ha desarrollado el **Módulo de Materiales** en el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa – **SIAGIE**, que permitirá registrar la siguiente información

- Material educativo recibido en la institución Educativa
- Asignar material educativo por sección
- Asignar el material educativo al profesor
- Asignar el material educativo al estudiante

Asimismo, cabe precisar que el ingreso al Módulo de Materiales, será a través de la página web del portal SIAGIE: <http://siagie.minedu.gob.pe/inicio/> del Ministerio de Educación, y para el registro de la información deberá seguir las pautas que brinda el video tutorial en el siguiente link: <https://n9.cl/tqd5>

En esa línea, se indica que el análisis de material educativo faltante o excedente se realizará en base a la información que registre el director en el SIAGIE, tanto en el Módulo de Materiales como en la nómina de matrícula, por lo que se recomienda el cumplimiento de las acciones conforme se detallan en el siguiente cuadro:

Nº	Acciones	Plazo de Ejecución	Responsable
1	Inicio del registro en el Módulo de Materiales SIAGIE	Del 13 al 20 de marzo	IIEE
2	Emisión de oficio a la UGEL, con faltantes y excedentes de material educativo, adjuntando el reporte del "Módulo Materiales SIAGIE"	Del 23 al 26 de marzo	IIEE
3	Inicio de la redistribución de materiales educativos	Desde el 1 de abril	UGEL

Es propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi consideración.

Atentamente,



**DRA. MARÍA MILAGROS ALEJANDRINA RAMÍREZ BACA**

Directora del Programa Sectorial II

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06