



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CANGALLO



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Cangallo, 31 de marzo del 2025

Documento:	09189778
Expediente:	0518871

OFICIO MÚLTIPLE N° 49-2025-GR-AYAC-DRE-UGELCANG-AGI-EST-D

SEÑOR (A) :
DIRECTOR(ES) DE LAS II.EE. DE EDUCACIÓN INICIAL Y NO ESCOLARIZADO,
PRIMARIA, SECUNDARIA, EBE, EBA, DEL ÁMBITO de la UGEL CANGALLO

ASUNTO : **Asistencia técnica Virtual de registro de entrega de materiales Educativos en el Módulo de materiales del SIAGIE 2025**

REFERENCIA : R.M. N° 543-2013-ED

Es grato dirigirme a Uds. Para saludarles cordialmente, y a través del presente comunicarles a todas las instituciones educativas públicas y privadas de la Unidad de Gestión Educativa Local Cangallo, el registro oportuno de los materiales educativos en el modulo de materiales SIAGIE -2025 hasta el 30/04/2025.

Sobre el registro de materiales educativos, según lo normado en la R.M. N° 543-2013-ED, la cual aprueba la Norma Técnica denominada "Normas y procedimientos para gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos para las II.EE y programas educativos públicos y centros de recursos educativos" y la R.M. N° 645-2016-MINEDU, sobre "Modificaciones a la Norma Técnica aprobada con RM N° 543- 2013-ED", debe registrarse el material educativo recibido mediante PECOSA en Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE) en el módulo correspondiente.

Al respecto, detallamos la fecha, hora, para la **asistencia técnica virtual para registro de entrega de materiales educativos en el Módulo de materiales del SIAGIE - 2025**, el mismo que se llevará, según el siguiente cronograma:

Nivel	FECHA	HORA
Inicial, Primaria, Secundaria Docentes Coordinadores, Educación Básica, Alternativa y especial	02/04/ 2025	17:00 pm.

Se adjunta manual de registro de materiales educativos 2025

Sin otro particular, esperando su participación activa y responsable aprovecho la ocasión, para expresar a Uds.; mis consideraciones más distinguidas.

Atentamente,

JRPG/DIRUGELC
YGR/DIRAGI
CUMQ/EST.
C. c.
Archivo 2025



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL CANGALLO

Ruth Palermine Gutierrez
DIRECTORA PROGRAMA SECTORAL II



MATERIALES EDUCATIVOS SIAGIE -2025



Preparado por :
URIEL MACHACA QUISPE
CEL. 910116211



**ÁREA DE GESTIÓN
INSTITUCIONAL
UNIDAD DE
ESTADÍSTICA**



TABLA DE CONTENIDO

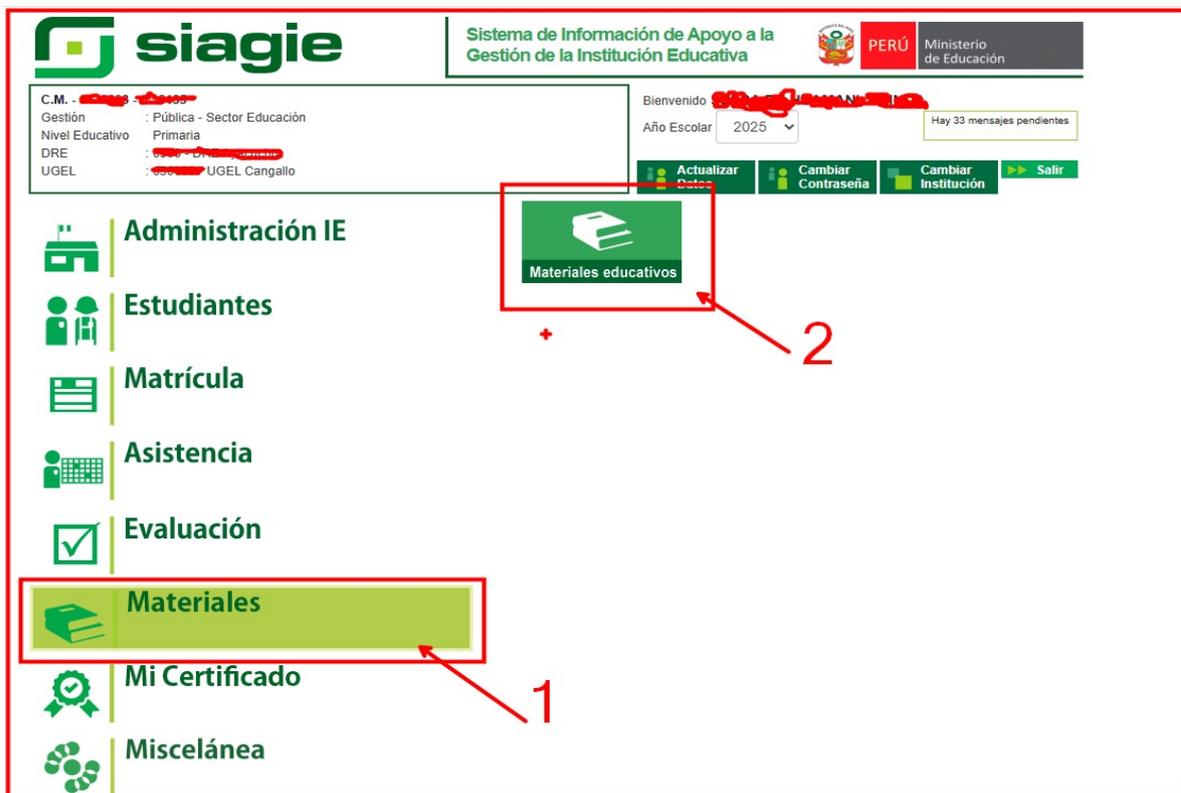
I. INGRESO AL MÓDULO.....	3
1.1. RUTA DE ACCESO:.....	3
1.2. ACTUALIZAR PECOSA:.....	4
II. RECEPCIÓN Y ASIGNACIÓN.....	5
2.1. ROL DIRECTOR:.....	5
A. RECEPCIÓN:.....	5
B. ASIGNACIÓN AL TUTOR:.....	8
D. MATERIAL DE AULA/SECCIÓN:.....	11
E. MATERIAL IE:.....	12
F. ASIGNACIÓN A ESTUDIANTE:.....	13
2.2. ROL DOCENTE.....	15
A. MATERIAL RECEPCIONADO:.....	15



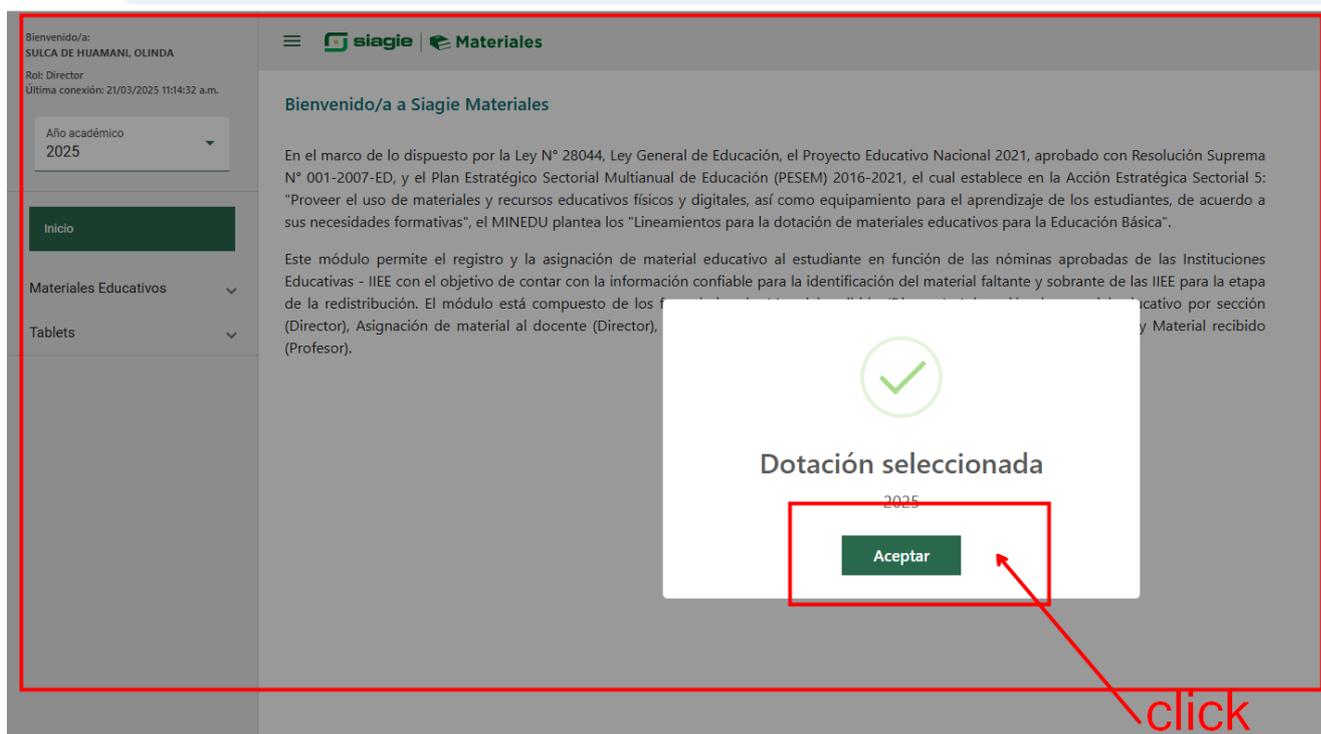
I. INGRESO AL MÓDULO.

1.1. RUTA DE ACCESO:

Para acceder al módulo de materiales, ingrese mediante la siguiente ruta:
Materiales -> Materiales educativos.

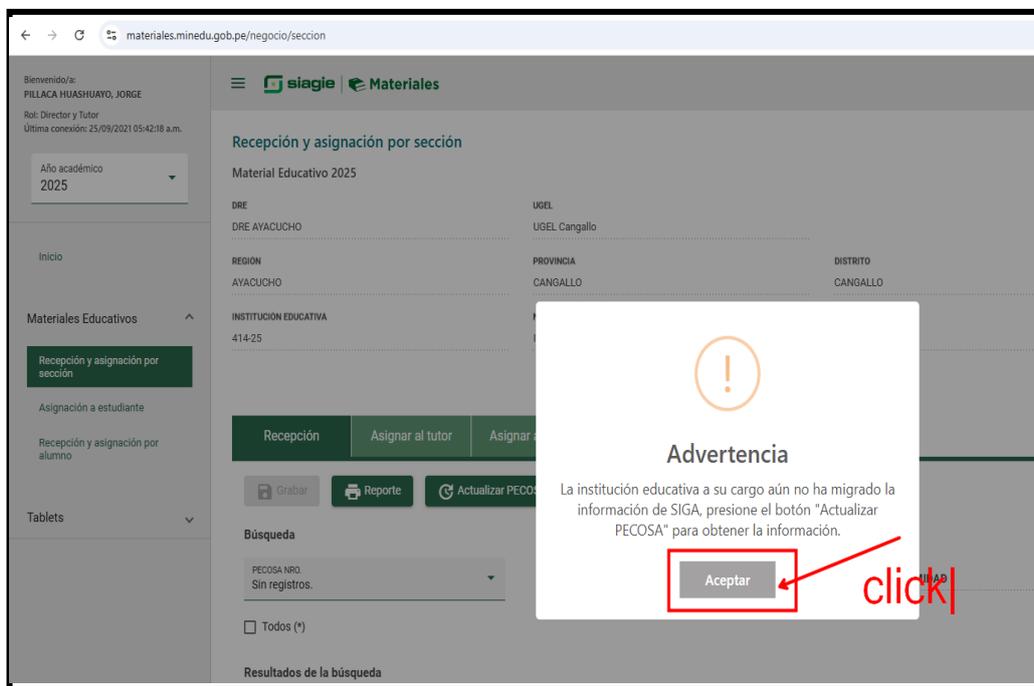


Al ingresar al sub módulo "Material Educativo", el sistema muestra una ventana con la dotación de material educativo del año seleccionado, de clic en el botón "ACEPTAR".

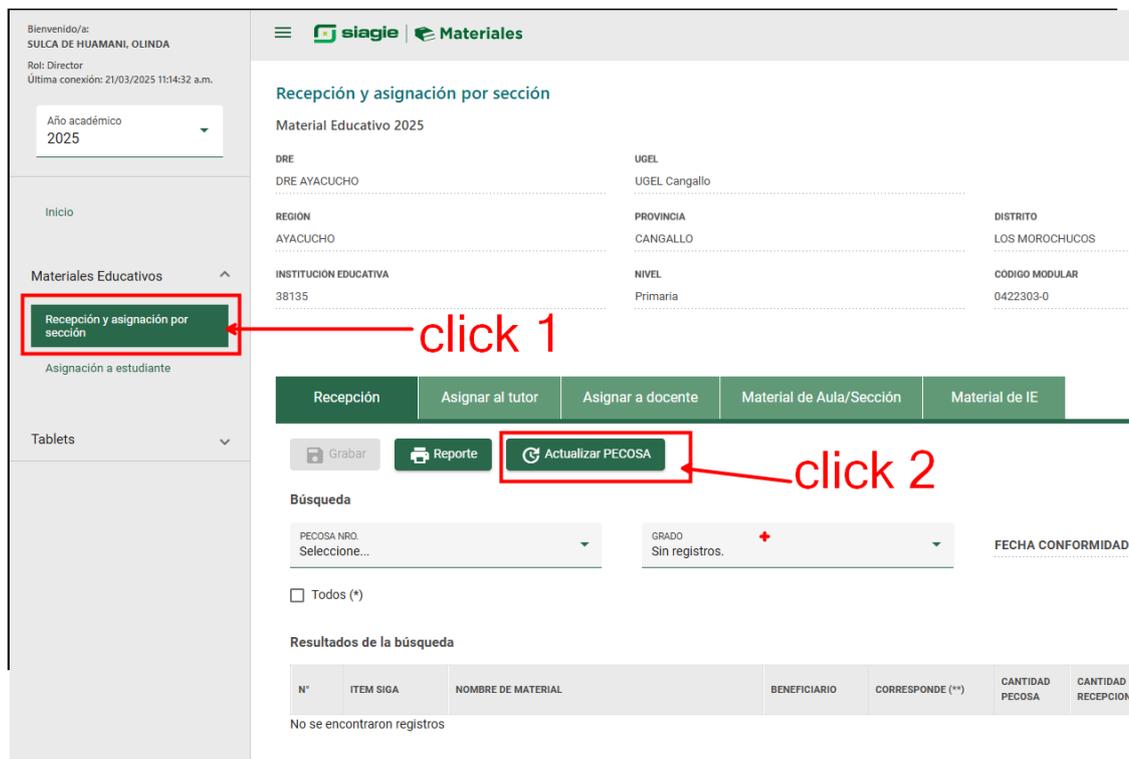


1.2. ACTUALIZAR PECOSA:

Al ingresar a la opción "Recepción y asignación por sección", el sistema muestra el siguiente mensaje, de clic en el botón **"ACEPTAR"** y seguir las indicaciones de la **ADVERTENCIA**.



Para obtener la información actualizada y migrada del SIGA, debe dar clic en el botón **"ACTUALIZAR PECOSA"**, tal como lo indica el mensaje de advertencia.



II. RECEPCIÓN Y ASIGNACIÓN.

El módulo de materiales educativos muestra permisos de acuerdo al rol que se desempeña en la institución educativa, para lo cual se contempla lo siguiente:

2.1. ROL DIRECTOR:

El sistema muestra los submódulos de acuerdo al tipo de servicio y modalidad educativa con las opciones permitidas que se detalla a continuación:

- **EBR-Nivel Inicial:** Recepción, Asignar Tutor y Asignación a Estudiante.
- **EBR-Nivel Primaria y Secundaria:** Recepción, Asignar Tutor, Asignación Docente y Asignación a Estudiante.
- **EBE – Nivel Primaria:** Recepción, Asignar Tutor, Material IE y Asignación a Estudiante.

A. RECEPCIÓN:

Permite validar en el sistema la cantidad de material recibido por cada PECOSA, debe ir al **submódulo de RECEPCIÓN**. Para verificar los materiales educativos asignados a la institución educativa seleccione el número de PECOSA, GRADO y de clic en el botón **"Buscar"**.

Como resultado de la búsqueda el sistema muestra la relación de materiales educativos asignados por grado.

Resultados de la búsqueda									
N°	ITEM SIGA	NOMBRE DE MATERIAL	BENEFICIARIO	CORRESPONDE (**)	CANTIDAD PECOSA	CANTIDAD RECEPCIONADA	FALTANTE	SOBRANTE	OBSERVACIÓN
1	541100065215	MI CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL 2	ESTUDIANTE	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	4				
2	541100068763	MI CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 2	ESTUDIANTE	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	4				

INSTRUCTIVO DE SIAGIE-ME

- **FECHA DE CONFORMIDAD:** Muestra la fecha que llegó el material educativo a la institución educativa.
- **Nº:** Número correlativo de acuerdo al material educativo asignado a la institución educativa.
- **ITEM SIGA:** Muestra el código del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA del material educativo.
- **NOMBRE DEL MATERIAL:** Muestra el nombre del material educativo.
- **BENEFICIARIO:** Muestra a los beneficiarios del material educativo.
- **CORRESPONDE (**):** Este campo permite al director indicar que el material educativo corresponde a la institución educativa. Para ello, el sistema permite marcar una de las siguientes opciones:
SI: Cuando corresponde la distribución del material educativo a los estudiantes de la institución educativa.
NO: Cuando el material educativo es diferente de la lengua originaria, característica educativa o grado educativo de la institución educativa.
- **CANTIDAD PECOSA:** Muestra la cantidad de material educativo asignado a la institución educativa de acuerdo a la PECOSA seleccionada.
- **CANTIDAD RECEPCIONADA:** Permite al director registrar la cantidad de material educativo recibido en la institución educativa.
- **FALTANTE:** Muestra la cantidad faltante (si CANTIDAD RECEPCIONADA es menor CANTIDAD PECOSA).
- **SOBRANTE:** Muestra la cantidad sobrante (si CANTIDAD RECEPCIONADA es mayor CANTIDAD PECOSA).
- **OBSERVACIÓN:** Permite seleccionar una de las siguientes opciones:
Material en buenas condiciones: Se debe seleccionar si el total de material recibido es apto para distribuir a los estudiantes.
Material defectuoso: Se debe seleccionar si uno o más materiales no son aptos para distribuir a los estudiantes y registrar la cantidad en la opción detalle.
Otro: Si las dos observaciones anteriores no corresponden, debe seleccionar esta opción e ingresar la observación en la opción detalle.
- **DETALLE:** Se habilita este campo cuando se selecciona en el campo OBSERVACIÓN la opción Material defectuoso, permitiendo ingresar una cantidad. En caso de seleccionar la opción Otro permite ingresar un comentario.

Luego de registrar la información del material educativo, ingrese fecha de recepción y de clic en el botón **"Grabar"**.

Grabar **Reporte** **Actualizar PECOSA**

Búsqueda

PECOSA NRO. 799 GRADO Segundo FECHA CONFORMIDAD 17/03/2023 **Buscar**

Todos (*)

Resultados de la búsqueda

N°	ITEM SIGA	NOMBRE DE MATERIAL	BENEFICIARIO	CORRESPONDE (**)	CANTIDAD PECOSA	CANTIDAD RECEPCIONADA	FALTANTE	SOBRANTE	OBSERVACIÓN
1	541100065215	MI CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL 2	ESTUDIANTE	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	4	4	0	0	Material en buenas c...
2	541100068763	MI CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 2	ESTUDIANTE	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	4	4	0	0	Material en buenas c...

Registros por página 10 1 - 2 de 2

FECHA DE RECEPCION 17/3/2023

Luego de grabar el sistema muestra el siguiente mensaje: "Proceso exitoso registro guardado". De clic en el botón "OK".



IMPORTANTE: Debe realizar el mismo proceso para los demás grados.

• OPERACIONES OPCIONALES

❖ Opción Todos (*).

Al seleccionar la opción "Todos", el sistema muestra la totalidad de los materiales educativos recepcionados en la institución educativa. Esta opción es de solo visualización, no permite registrar información.

The screenshot shows the SIAGIE-ME interface with the 'Recepción' tab selected. The 'Búsqueda' section has 'PECOsa NRO.' and 'GRADO' dropdowns, and a 'FECHA CONFORMIDAD' field. The 'Todos (*)' option is selected in the search filters. The 'Resultados de la búsqueda' table is displayed with the following data:

N°	ITEM SIGA	NOMBRE DE MATERIAL	BENEFICIARIO	CANTIDAD PECOsa	CANTIDAD RECEPCIONADA	FALTANTE	SOBRANTE
1	S41100065215	MI CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL 2	ESTUDIANTE	4	4	0	0
2	S41100065217	MI CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL 4	ESTUDIANTE	7	0	7	0
3	S41100065218	MI CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL 5	ESTUDIANTE	6	0	6	0
4	S41100068760	MI CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 6	ESTUDIANTE	2	0	2	0
5	S41100068761	MI CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 5	ESTUDIANTE	6	0	6	0
6	S41100068763	MI CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 2	ESTUDIANTE	4	4	0	0

❖ Reporte de Material Recepcionado.

Esta opción permite descargar el reporte del material recepcionado y asignado por sección, de clic en el botón "Reporte".

The screenshot shows the SIAGIE-ME interface with the 'Recepción' tab selected. The 'Reporte' button is highlighted with a blue box and an arrow. The 'Búsqueda' section has 'PECOsa NRO.' and 'GRADO' dropdowns, and a 'FECHA CONFORMIDAD' field. The 'Todos (*)' option is selected in the search filters. The 'Resultados de la búsqueda' table is empty, showing 'No se encontraron registros'.

El sistema descarga en formato Excel la relación de material educativo asignado a la institución educativa.

MATERIAL EDUCATIVO 2023 - MATERIAL RECEPCIONADO														
DRE :	UGEL :			DISTRITO :		CÓDIGO :								
REGIÓN :	PROVINCIA :			DISTRITO :		CÓDIGO :								
INSTITUCIÓN EDUCATIVA :	16783	NIVEL :	Primaria	MODULAR :		0489468-0								
N°	Pecosa	Grado	Item SIGA	Nombre del material	Beneficiario	Corresponde	Cantidad PECOSA	Cantidad Recepcionada	Faltante	Sobrante	Observaciones	Detalle	Fecha de conformidad	Fecha de recepción
1	799	Segundo	S41100065215	MI CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL 2	ESTUDIANTE	SI	4	4			1. Material en buenas condiciones		17/03/2023	17/03/2023
2	799	Segundo	S41100068763	MI CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 2	ESTUDIANTE	SI	4	4			1. Material en buenas condiciones		17/03/2023	17/03/2023
3	799	Tercero	S41100068764	MI CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 3	ESTUDIANTE	SI	4	4					17/03/2023	
4	799	Cuarto	S41100065217	MI CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL 4	ESTUDIANTE	SI	7	7					17/03/2023	
5	799	Cuarto	S41100068917	MI CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 4	ESTUDIANTE	SI	7	7					17/03/2023	
6	799	Quinto	S41100065218	MI CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL 5	ESTUDIANTE	SI	6	6					17/03/2023	
7	799	Quinto	S41100068761	MI CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 5	ESTUDIANTE	SI	6	6					17/03/2023	
8	799	Sexto	S41100068760	MI CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 6	ESTUDIANTE	SI	2	2					17/03/2023	

B. ASIGNACIÓN AL TUTOR:

Para asignar material educativo a los estudiantes matriculados en una sección de la institución educativa, primero se asigna al tutor de la sección y debe seleccionar GRADO, SECCIÓN y de clic en el botón "Buscar" y como resultado de la búsqueda el sistema muestra la relación de materiales educativos asignados al grado y sección seleccionado.

The screenshot shows the SIAGIE-ME interface with the search results for educational materials assigned to a section. The search criteria are: Año académico 2023, Grado Segundo, and Sección UNICA. The search button is highlighted with a blue arrow. The results table is highlighted with a red box.

N°	ITEM SIGA	NOMBRE DE MATERIAL	STOCK INICIAL DE MATERIALES POR GRADO	ESTUDIANTES MATRICULADOS (POR SECCIÓN)	MATERIAL ASIGNADO (POR SECCIÓN)	FALTANTE	SOBRANTE
1	S41100068763	MI CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 2	4	4	0	0	4
2	S41100065215	MI CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL 2	4	4	0	0	4

El sistema muestra la relación del material educativo asignado al tutor de la sección, la cual consiste en:

- **N°:** Número correlativo de acuerdo al material educativo asignado a la institución educativa.
- **ITEM SIGA:** Muestra el código del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA del material educativo.
- **NOMBRE DEL MATERIAL:** Muestra el nombre del material educativo.
- **STOCK DE MATERIALES (POR GRADO):** Muestra la cantidad de material educativo disponible para distribuir en el grado seleccionado.
- **ESTUDIANTES MATRICULADOS (POR SECCIÓN):** Muestra la cantidad de estudiantes matriculados en la sección seleccionada.
- **MATERIAL ASIGNADO (POR SECCIÓN):** Permite al director de la institución educativa registrar la cantidad de material educativo asignado a la sección.
- **FALTANTE:** Muestra la cantidad faltante (si estudiantes matriculados es mayor que el material asignado).
- **SOBRANTE:** Muestra la cantidad de material en exceso (si estudiantes matriculados es menor que el material asignado).

Registre fecha de asignación y de clic en el botón **"Grabar"**. Luego de grabar el sistema muestra el siguiente mensaje: "Proceso exitoso registro guardado". De clic en el botón **"OK"**.

Bienvenido/a:
PEREZ GIL, MARIA CONCEPCION
Rol: Director y Tutor
Última conexión: 20/04/2023 10:55:23 am

Año académico
2023

Inicio

Materiales Educativos

- Recepción y asignación por sección
- Asignación a estudiante
- Recepción y asignación por alumno

Tablets

Grabar **Reporte**

Búsqueda

GRADO: Segundo SECCION: UNICA **Buscar**

Resultados de la búsqueda

N°	ITEM SIGA	NOMBRE DE MATERIAL	STOCK INICIAL DE MATERIALES POR GRADO	ESTUDIANTES MATRICULADOS (POR SECCIÓN)	MATERIAL ASIGNADO (POR SECCIÓN)	FALTANTE	SOBRANTE
1	541100068763	MI CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACION 2	4	4	4	-	-
2	541100065215	MI CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL 2	4	4	4	-	-

Registros por página 10 1-2 de 2

FECHA DE ASIGNACION 20/3/2023

Requisito: Culminar con la recepción del material de la Pecosa en todos los grados.
Reporte: No tiene relación con los filtros y los resultados de la búsqueda.

IMPORTANTE: Debe realizar el mismo proceso para los demás grados.

❖ OPERACIONES OPCIONALES:

Reporte de Material Asignado al Tutor.

Esta opción permite descargar formato Excel el reporte del material asignado al tutor de la sección, de clic en el botón **"Reporte"**.

Recepción **Asignar al tutor** Asignar a docente Material de Aula/Sección Material de IE

Reporte

Búsqueda

GRADO: Grupo 4 años SECCION: UNICA **Buscar**

Resultados de la búsqueda

N°	ITEM SIGA	NOMBRE DE MATERIAL	STOCK INICIAL DE MATERIALES POR GRADO	ESTUDIANTES MATRICULADOS (POR SECCIÓN)	MATERIAL ASIGNADO (POR SECCIÓN)	FALTANTE	SOBRANTE
No se encontraron registros							

Registros por página 10 0 de 0

FECHA DE ASIGNACION...

Requisito: Culminar con la recepción del material de la Pecosa en todos los grados.
Reporte: No tiene relación con los filtros y los resultados de la búsqueda.

C. ASIGNACIÓN A DOCENTE: Para asignar el material educativo al docente **SOLO** aplica en los **NIVELES DE PRIMARIA Y SECUNDARIA**, seleccione **GRADO** y de clic en el botón **"Buscar"**.



El sistema muestra la relación del material educativo asignado al docente de la sección, la cual consiste en:

- **N°:** Número correlativo de acuerdo al docente de la sección en la institución educativa.
- **NUMERO DE DOCUMENTO:** Muestra el número de Documento de Identidad docente.
- **APELLIDOS Y NOMBRES:** Muestra los datos completos del docente en el sistema.
- **ESTADO:** Muestra la situación del docente en la IE: activo o retirado.
- **MATERIAL EDUCATIVO:** Permite visualizar el material disponible para asignar al docente de la sección.
- **DOCUMENTO DE ASIGNACIÓN:** Es el formato que se realizó la asignación de material educativo al docente del grado.

CARGAR EL ARCHIVO (PDF, JPG, PNG) peso máximo 2MB y de clic en el botón **"Grabar"**. Luego de grabar el sistema muestra el siguiente mensaje: "Proceso exitoso registro guardado". De clic en el botón **"OK"**.

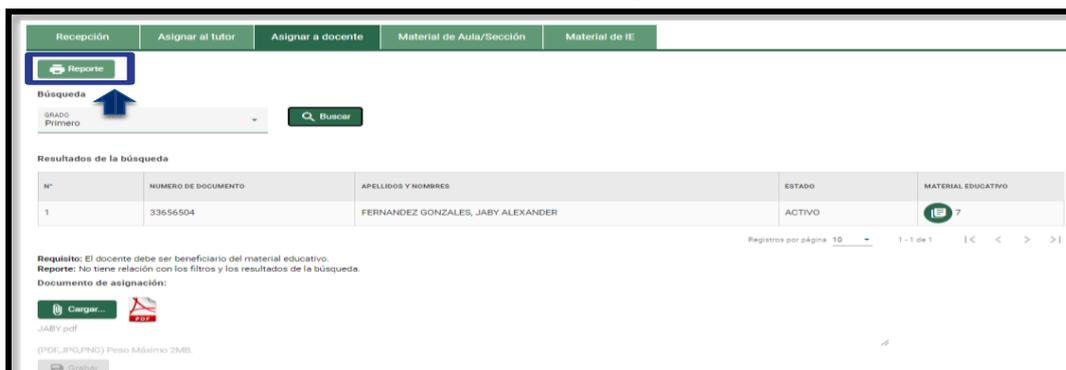


IMPORTANTE: Debe realizar el mismo proceso para los demás grados.

❖ OPERACIONES OPCIONALES:

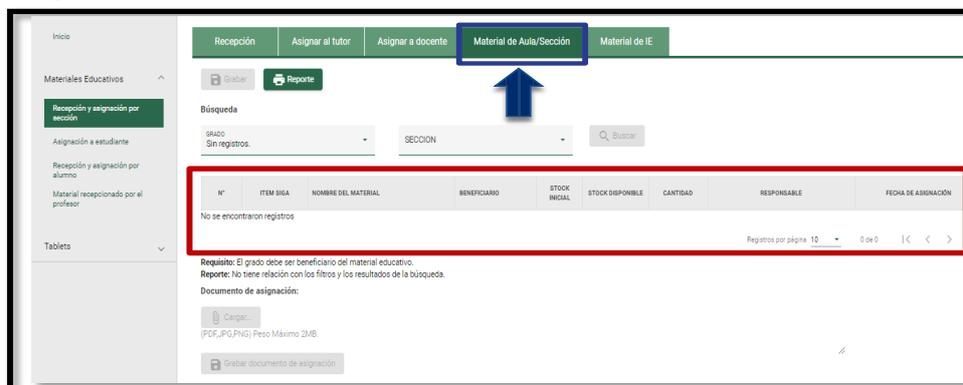
Reporte de Material Asignado al Docente.

Esta opción permite descargar formato Excel el reporte del material asignado al docente de la sección, de clic en el botón **"Reporte"**.



D. MATERIAL DE AULA/SECCIÓN:

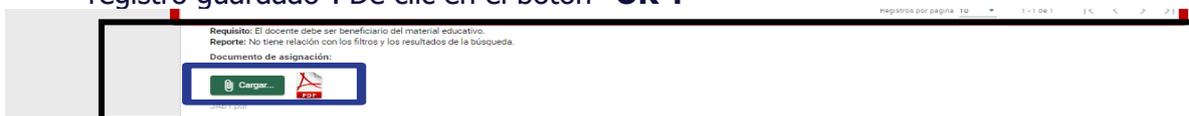
Para asignar el material educativo a la aula o sección **SOLO** aplica en el **NIVEL INICIAL**, es de acuerdo al beneficiario que indica en la pecosa en la recepción de los materiales.



El sistema muestra la relación del material educativo asignado al aula o sección, la cual consiste en:

- **Nº:** Número correlativo de acuerdo al material educativo asignado a la institución educativa.
- **ITEM SIGA:** Muestra el código del Sistema Integrado de Gestión Administrativa -SIGA del material educativo.
- **NOMBRE DEL MATERIAL:** Muestra el nombre del material educativo.
- **BENEFICIARIO:** Muestra a los beneficiarios del material educativo.
- **STOCK INICIAL:** Muestra la cantidad de material educativo asignado a la institución educativa de acuerdo a la PECOSA recepcionada.
- **STOCK DISPONIBLE:** Muestra la cantidad de material educativo disponible a la institución educativa de acuerdo al stock inicial de la pecosa recepcionada.
- **CANTIDAD:** Muestra la cantidad de material educativo asignado a la institución educativa de acuerdo a la PECOSA recepcionada.
- **RESPONSABLE:** Muestra al docente que este encargado del grado y sección.
- **FECHA DE ASIGNACIÓN:** Permite registrar la fecha que se ha asignado el material educativo al responsable del grado y sección.
- **DOCUMENTO DE ASIGNACIÓN:** Es el formato que se realizó la asignación de material educativo al responsable del grado.

CARGAR EL ARCHIVO (PDF, JPG, PNG) peso máximo 2MB y de clic en el botón **"Grabar"**. Luego de grabar el sistema muestra el siguiente mensaje: "Proceso exitoso registro guardado". De clic en el botón **"OK"**.

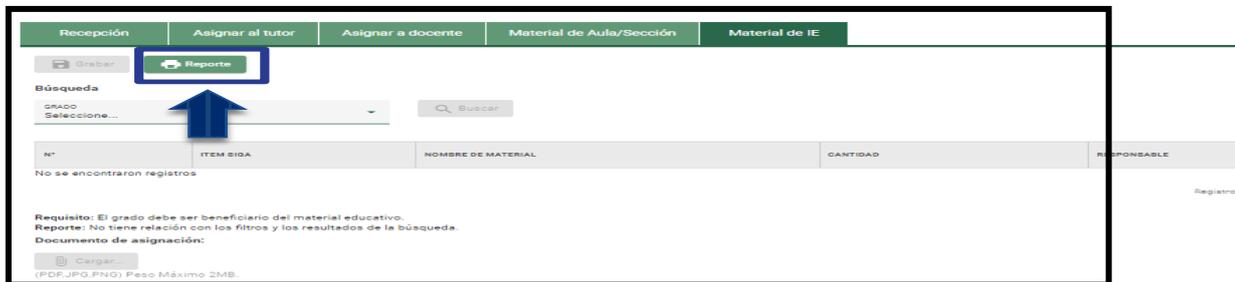


IMPORTANTE: Debe realizar el mismo proceso para los demás grados.

❖ OPERACIONES OPCIONALES:

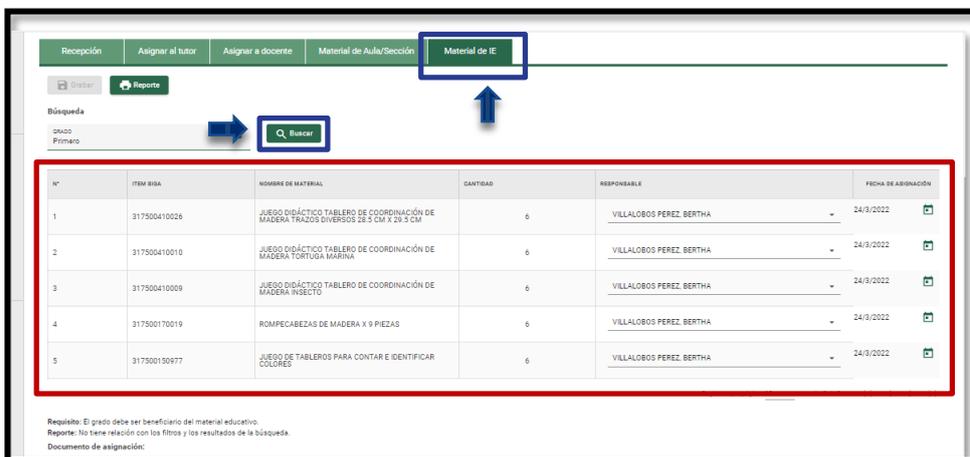
Reporte de Material Asignado del Aula/Sección.

Esta opción permite descargar formato Excel el reporte del material asignado del aula/sección, de clic en el botón "Reporte".



E. MATERIAL IE:

Para asignar el material educativo de IE **SOLO** aplica en la **Modalidad EBE** del **NIVEL PRIMARIA**, es de acuerdo al beneficiario que indica en la pecosa en la recepción de los materiales.



El sistema muestra la relación del material educativo asignado a la IE, la cual consiste en:

- **N°:** Número correlativo de acuerdo al material educativo asignado a la institución educativa.
- **ITEM SIGA:** Muestra el código del Sistema Integrado de Gestión Administrativa -SIGA del material educativo.
- **NOMBRE DEL MATERIAL:** Muestra el nombre del material educativo.
- **CANTIDAD:** Muestra la cantidad de material educativo asignado a la institución educativa de acuerdo a la PECOSA recepcionada.
- **RESPONSABLE:** Muestra al docente que este encargado del grado.
- **FECHA DE ASIGNACIÓN:** Permite registrar la fecha que se ha asignado el material educativo al responsable del grado.
- **DOCUMENTO DE ASIGNACIÓN:** Es el formato que se realizó la asignación de material educativo al responsable del grado.

CARGAR EL ARCHIVO (PDF, JPG, PNG) peso máximo 2MB y de clic en el botón "Grabar". Luego de grabar el sistema muestra el siguiente mensaje: "Proceso exitoso registro guardado". De clic en el botón "OK".



IMPORTANTE: Debe realizar el mismo proceso para los demás grados.

❖ OPERACIONES OPCIONALES:

Reporte de Material Asignado del IE.

Esta opción permite descargar formato Excel el reporte del material asignado de IE, de clic en el botón "Reporte".

F. ASIGNACIÓN A ESTUDIANTE:

Para asignar material educativo a los estudiantes matriculados en sección de la institución educativa seleccione el submódulo de ASIGNACIÓN A ESTUDIANTE, GRADO, SECCIÓN y de clic en el botón "Buscar" y el sistema muestra la relación de estudiantes de la sección seleccionada.

N°	DNI	CÓDIGO DE ESTUDIANTE	APELLIDOS Y NOMBRES	SEXO	ESTADO	MATERIAL EDUCATIVO
1	79358719	0000079358719	FERNANDEZ JIMENEZ, TAMARA BRITLY	F	Matriculado	
2	81309596	0000081309596	GONDELLO LOPEZ, VARIITZA BRILLITH	F	Matriculado	
3	81301881	0000081301881	JIMENEZ GONZALES, ESMERALDA	F	Matriculado	
4	79336997	0000079336997	VASQUEZ BENAVIDES, YERALDI ALEXANDRA	F	Matriculado	

El sistema muestra la relación del material educativo asignado a los estudiantes, la cual consiste en:

- **N°:** Número correlativo de acuerdo al estudiante matriculado en la sección de la institución educativa.
- **DNI:** Muestra el número de Documento de Identidad del estudiante matriculado en la sección.
- **CÓDIGO DE ESTUDIANTE:** Muestra el código de 14 dígitos que identifica al estudiante en el sistema.
- **SEXO:** Muestra los 2 tipos de sexo incluyen: masculino y femenino.
- **ESTADO:** Muestra la situación de matrícula del estudiante.
- **MATERIAL EDUCATIVO:** Permite visualizar el material disponible para asignar al estudiante de la sección.
- **DOCUMENTO DE ASIGNACIÓN:** Es el formato que se realizó la asignación de material educativo al responsable del grado.

▪ **ASIGNACIÓN INDIVIDUAL DE ESTUDIANTE:**

Por defecto muestra cada estudiante seleccionado de la sección y grado para asignar de manera individual el material educativo disponible del stock de la institución educativa.

N°	ITEM SIGA	NOMBRE DEL MATERIAL	ASIGNAR	FECHA DE ASIGNACIÓN
1	541100068763	MI CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE COMUNICACIÓN 2	<input checked="" type="checkbox"/>	Selección 18/4/2023
2	541100065215	MI CUADERNO DE AUTOAPRENDIZAJE PERSONAL SOCIAL 2	<input checked="" type="checkbox"/>	Selección 18/4/2023

Para este formulario el sistema muestra la relación del material educativo asignado de cada estudiante de la sección y grado, la cual consiste en:

- **N°:** Número correlativo de acuerdo al material educativo asignado a la institución educativa.
- **ITEM SIGA:** Muestra el código del Sistema Integrado de Gestión Administrativa -SIGA del material educativo.
- **NOMBRE DEL MATERIAL:** Muestra el nombre del material educativo.
- **ASIGNAR:** Permite al director registrar a los estudiantes que se le ha asignado el material educativo. Para ello, haga clic en el ícono "Asignar".
- **FECHA DE ASIGNACIÓN:** Permite registrar la fecha que se ha asignado el material educativo al estudiante del grado y sección.

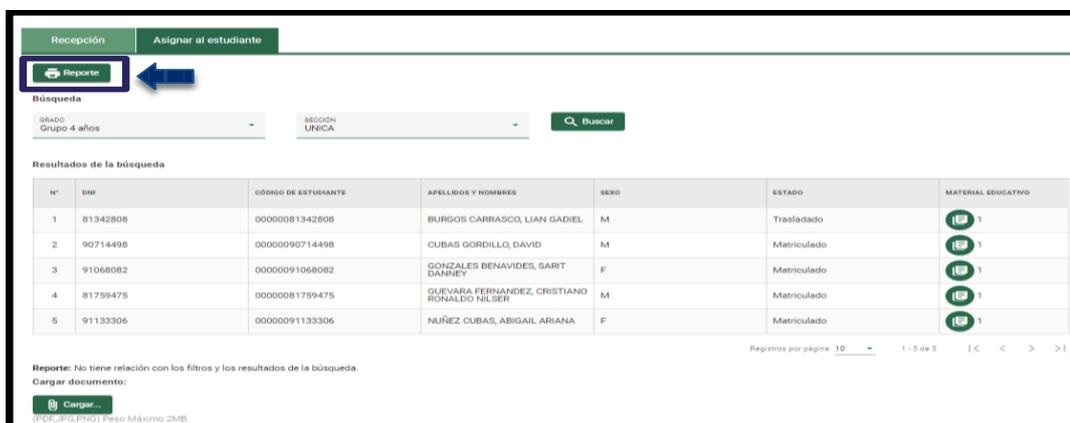
CARGAR EL ARCHIVO (PDF, JPG, PNG) peso máximo 2MB y de clic en el botón **"Grabar"**. Luego de grabar el sistema muestra el siguiente mensaje: "Proceso exitoso registro guardado". De clic en el botón **"OK"**.

IMPORTANTE: Debe realizar el mismo proceso para los demás grados.

❖ OPERACIONES OPCIONALES:

Reporte de Material Asignado a Estudiante.

Esta opción permite descargar formato Excel el reporte del material asignado al estudinate, de clic en el botón **"Reporte"**.



2.2. ROL DOCENTE

El sistema muestra los apellidos y nombres del profesor, el rol que cumplen en la institución educativa y la opción "Material recibido por el profesor". Al ingresar a la opción "Material recepcionado por el profesor", el sistema muestra la siguiente opción:

A. MATERIAL RECEPCIONADO:

Para verificar los materiales educativos recibidos por el profesor seleccione GRADO y de clic en el botón **"Buscar"**.



Como resultado de la búsqueda el sistema muestra la relación de materiales educativos asignados al profesor.

N°	NOMBRE DEL MATERIAL	¿RECIÓ TEXTOS ESCOLARES?	CANTIDAD ASIGNADA
1	CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICA DE SECUNDARIA DE 5ER GRADO	Si No	1

INSTRUCTIVO DE SIAGIE-ME

El sistema muestra la información del material educativo recepcionado por el profesor, la cual consiste en:

- **N°:** Número correlativo de acuerdo al material educativo asignado a la sección.
- **NOMBRE DEL MATERIAL:** Muestra el nombre del material educativo.
- **¿RECIBIÓ TEXTOS ESCOLARES?:** Este campo permite al Profesor indicar la recepción del material educativo. Para ello, el sistema le permite marcar una de las siguientes opciones:
SI: Cuando recibió el material educativo.
NO: Cuando no recibió el material educativo.
- **CANTIDAD ASIGNADA:** Muestra la cantidad de material educativo asignado al Profesor.

Registre fecha de asignación y de clic en el botón **"Grabar"**. Luego de grabar el sistema muestra el siguiente mensaje: "Proceso exitoso registro guardado". De clic en el botón **"OK"**.

The screenshot shows the 'Material recepcionado' interface. At the top, there are buttons for 'Grabar' (highlighted with a red box and arrow) and 'Reporte'. Below is a search section with a dropdown menu set to 'GRADO TERCERO' and a 'Buscar' button. The search results table is as follows:

N°	NOMBRE DEL MATERIAL	¿RECIBIÓ TEXTOS ESCOLARES?	CANTIDAD ASIGNADA
1	CUADERNO DE TRABAJO DE MATEMÁTICA DE SECUNDARIA DE 3ER GRADO	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	1

At the bottom, there is a 'FECHA DE RECEPCION' field with the date '24/10/2020' and a calendar icon. A note at the bottom states: 'Reporte: No tiene relación con los filtros y los resultados de la búsqueda.'

IMPORTANTE: Debe realizar el mismo proceso para los demás grados.

❖ OPERACIONES OPCIONALES:

Reporte de Material Recepcionado.

Esta opción permite descargar formato Excel el reporte del material recepcionado por el profesor, de clic en el botón **"Reporte"**.

This screenshot is identical to the previous one, but the 'Reporte' button is highlighted with a red box and arrow, indicating the action to be taken to download the report.