"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

Ayaviri, 10 de abril del 2026.

Oficio Múltiple Nº 00047 - 2026 – ME – DREP - DUGEL – M.

SEÑOR (as/es): Directores (as) de las Instituciones Educativas focalizadas :

Presente. –

ASUNTO : Comunica supervisión a instituciones educativas habilitadas como locales de votación Elecciones Generales 2026.

REF. : Oficio N° 0121-2026-DP-PUNO/MOD – JUL.
Oficio N° 0121-2026-DP- PUNO.

Me es grato dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo, y al mismo tiempo hacer de su conocimiento que según documentos de la referencia la Oficina de Defensoría del Pueblo, se llevara a cabo la supervisión a todos los locales de las instituciones educativas focalizadas en la Provincia de Melgar.

Por tal motivo esta actividad se realizará en forma virtual, para ello los directores (as) recibirán una comunicación electrónica de la Defensoría del Pueblo, con la siguiente información:

A) El Link acceso a la ficha de supervisión: **https://app.defensoria.gob.pe/gpefp**
B) El usuario y la contraseña de acceso al sistema, que en ambos casos es el código modular de la institución educativa.
C) El instructivo para el llenado de la ficha de supervisión.

En caso de duda o inconveniente, sírvase contactar a: a)Mónica Preciado, al teléfono 997461781; o b)Víctor Villafuerte, al teléfono 957137894, servidores de la Adjuntía para la Administración Estatal y Servicios Públicos de la Defensoría del Pueblo. De igual manera con c)Luz Larico Quispe, al teléfono 978789056, funcionarios del MOD Juliaca de la Defensoría del Pueblo.

Aprovecho la oportunidad para expresarle las consideraciones más distinguidas de mi estima personal.

Atentamente,

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Unidad de Gestión Educativa Local - Dirección Regional de Educación Puno - DIRECCIÓN - MELGAR

Dr. JULIO ANTONIO JARA AGUIRRE
DIRECTOR UGEL - MELGAR

JJA/DUGELM.
Eur/Scrt.
10042026
cc:Arch

Supervisión Electoral Elecciones Generales 2026
Del 30 de marzo al 06 de abril de 2026

Instrucciones para el llenado de la Ficha 1A

La Defensoría del Pueblo realiza la supervisión de la institución educativa que representa porque esta será empleada como Local de Votación en las próximas Elecciones Generales 2026, que se realizarán el domingo 12 de abril.

Esta ficha debe ser llenada por el Director de la institución educativa.

Pasos para realizar la supervisión:

1. Entre al sistema consignando en el siguiente link:
   https://app.defensoria.gob.pe/gpefp
   Este link estará habilitado desde el lunes 30 de marzo al domingo 5 de abril.
2. Para acceder al sistema, se le requerirá un nombre de usuario y contraseña.
   a) El nombre del usuario es el **código modular** de la institución educativa. La contraseña también es el **código modular** de la institución educativa. Ejemplo:
      IE 7076 Las Brisas de Villa
      Nombre de usuario: 0639617
      Contraseña: 0639617
      Hacer clic en Iniciar sesión
   b) Ingresará a "Gestión de Registros". Hacer clic en el botón azul que corresponde a la institución educativa que representa.
   c) Ingresará al documento denominado "FICHA DE SUPERVISIÓN PREVIA A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA QUE SERÁ EMPLEADA COMO LOCAL DE VOTACIÓN".
   d) En la Ficha, AUTOMÁTICAMENTE le cargarán los datos de la institución educativa:
      - Nombre del colegio.
      - ID del local de votación (este dato ha sido tomado de la ONPE).
      - UGEL
      - Departamento, Provincia, Distrito.
      - Código modular de la IE.
   e) Respecto de los datos del director del centro educativo, usted podrá modificarlos, si considera que la información consignada está actualizada.
   f) Proceda a leer cada una de las 16 preguntas y marque la opción que se ajuste a la realidad de la institución educativa que representa.
   g) Cuando culmine de responder todas las preguntas, proceda a marcar el recuadro que declara que la información proporcionada se ajusta a la verdad.
   h) No es obligatorio que suba evidencia fotográfica de la institución educativa, es opcional.
   i) De tener algún comentario final, inclúyalo en el recuadro final denominado "OBSERVACIONES".
   j) Guarde la información consignada, para finalizar la ficha de supervisión.
   k) Con el envío de la información concluye la supervisión. No es necesario que realice ninguna otra acción.