



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 04

"Año del buen Servicio al Ciudadano"

Comas, 19 ENE. 2016

OFICIO MULTIPLE N° 013 - 2017 - DIRUGEL.04/ASGESE-ESSE-SIAGIE

Señor(a):
Director(a) de las Instituciones Educativas Públicas y Privadas
Presente.-

ASUNTO : Recomendaciones del uso del SIAGIE para el periodo 2017 en las instituciones educativas públicas y privadas.

REFERENCIA :

- a) Ley N° 28044 Ley General de Educación
- b) Ley N° 26549 Ley de los Centros Educativos Privados
- c) Ley N° 27665 Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de Pensiones en Centros y Programas Educativos Privados
- d) DS. N° 009 -2006 - ED Reglamento de Instituciones Educativas Privada de Educación Básica y Educación Técnico Productiva.
- e) DS. N° 011-2012 Reglamento de la Ley N° 28044 Ley General de Educación
- f) RM. N° 0516 - 2007 -ED Lineamientos para el proceso de Matrícula Escolar en las Instituciones Educativas
- g) RM. N° 627 -2016 ED Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2017 en las Instituciones Educativas de Educación Básica.

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente, con la finalidad de manifestarle que el Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo y el MINEDU, a través de la Unidad de Estadística, administra el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE) con la finalidad de apoyar a la gestión de las II.EE. públicas y privadas y de los programas educativos en los procesos de matrícula y los de evaluación de aprendizajes de EBR y EBE, de acuerdo a la RM. N° 627- 2016 - ED "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2017 en las Instituciones Educativas de Educación Básica" se realiza las siguientes recomendaciones para el Uso del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE) en el periodo 2017.

- El SIAGIE solo permite el registro de datos de matrícula y evaluación de las II.EE. consideradas activas y que hayan actualizado sus datos en el Padrón de instituciones educativas y programas, lo que facilita la emisión de las Nóminas de matrícula y actas consolidadas de evaluación, que tienen carácter oficial para efectos estrictamente educativos, y consideran que dichos registros constituyen la evidencia de la evolución del/a estudiante durante su permanencia en el sistema educativo nacional. Así como, la emisión de otros documentos tales como: Ficha única de matrícula, boletas de notas, entre otros. Los/Las directores/as de las II.EE. y docentes coordinadores/as de programas no escolarizados son los/las únicos/as responsables de la información que se registra; ninguna otra instancia se encuentra facultada para modificar los datos una vez registrados en el SIAGIE.
- El/la director/a de la IE es el responsable de la creación e inactivación de los usuarios de SIAGIE para el personal de la IE (subdirector/a, administrativo, docente, auxiliar y/o secretario/a), de acuerdo con las orientaciones establecidas por el MINEDU. Asimismo, el/la director/a deberá crear los usuarios para el registro de las calificaciones, a los y las docentes que lo requieran. El/la director/a deberá adoptar las medidas que considere necesarias para mantener un registro actualizado de los usuarios SIAGIE de su respectiva IE.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 04

"Año del buen Servicio al Ciudadano"

- El/la director/a de la IE deberá establecer la configuración del registro de evaluaciones (registro de notas por periodo o notas finales) en el SIAGIE antes de haber culminado el primer periodo de evaluación en el año escolar. Para aquellas II.EE. configuradas en la modalidad de registro de notas por periodo y que no cuenten con registro alguno hasta el término del tercer bimestre o segundo bimestre, según corresponda, el sistema cambiara de forma automática a la modalidad de evaluación correspondiente a notas finales.
- El/la estudiante debe contar con un único registro en el SIAGIE, el mismo que debe estar vinculado a su DNI (a excepción de estudiantes extranjeros o aquellos/as que por diferentes motivos no cuenten con DNI). Los datos personales de los y las estudiantes registrados en el SIAGIE se encuentran bajo el amparo de la Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales. El/la director/a de la IE y todo el personal que cuente con acceso a la información del SIAGIE debe velar y salvaguardar la información personal de sus estudiantes o de quienes tengan la tutela de los menores.
- Aquellos/as directores/as, docentes o docentes coordinadores/as de programas, que adulteren datos del estudiante, tales como evaluaciones o fecha de nacimiento, estarán sujetos a las sanciones correspondientes de acuerdo con la normatividad vigente.
- Los/Las directores/as de las II.EE. que hayan sido declaradas cerradas/inactivas en el Padrón de instituciones educativas y programas educativos, deben asegurar que los registros de los y las estudiantes matriculados en la IE se encuentren debidamente actualizados en el SIAGIE de acuerdo con el periodo que corresponda, con la finalidad de que no se vea afectada su continuidad educativa en el sistema.
- Las Nóminas de matrícula y Actas Consolidadas de Evaluación obtienen carácter oficial desde su aprobación mediante el SIAGIE por parte del/a director/a de la IE; dicho acto será realizado bajo estricta responsabilidad del mismo. Este procedimiento también alcanzará a la prueba de ubicación, convalidación y revalidación de estudios, de acuerdo con lo normado en la Directiva N. 004- VMGP-2005 "Evaluación de los aprendizajes de los estudiantes en la Educación Básica Regular", aprobada por Resolución Ministerial N. 0 0234-2005-ED.
- En tanto las Nóminas de matrícula y Actas Consolidadas de Evaluación oficiales son generadas en archivo digital, no será necesario el envío físico de estos documentos a la UGEL, salvo que suceda una eventualidad respecto de la operatividad del SIAGIE durante el periodo de generación y/o aprobación de dichos documentos. En tales circunstancias, el MINEDU emitirá, en forma oportuna, un comunicado con la finalidad de exonerar el uso de la herramienta informática.
- Las Nóminas de matrícula oficiales deben ser generadas y aprobadas por la IE en un plazo no mayor a 45 días posteriores al inicio del año escolar y las Actas Consolidadas de Evaluación en un plazo no mayor a 30 días posteriores a la clausura del año escolar. En el caso de las actas de recuperación, el plazo es no mayor a tres días después de haber culminado la fase de recuperación. De acuerdo al Oficio Múltiple N°581-2016-DIRUGEL.04/ASGESE-ESSE-SIAGIE de fecha 15/12/2016, publicado en la página web <https://siagieugel04.jimdo.com/oficios>.
- Los/Las directores/as de las II.EE. tienen la obligación de activar los controles del SIAGIE que indicarán a los especialistas de la UGEL que el año lectivo ha sido cerrado, con la finalidad de declarar que los registros de matrícula, asistencia y evaluaciones correspondientes a un año lectivo son definitivos. Las II.EE. podrán seleccionar el tipo de configuración de registro de evaluaciones en el SIAGIE (registro de calificaciones por periodo o registro de calificaciones por notas finales). La configuración de evaluaciones por periodo en el SIAGIE permitirá a la IE registrar las calificaciones obtenidas por cada estudiante, a partir de las cuales se podrán emitir las boletas de notas para ser entregadas a los padres de familia, después de finalizado cada periodo de evaluación.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 04

"Año del buen Servicio al Ciudadano"

- El traslado de matrícula se realiza hasta dos meses antes de la finalización del año escolar a través del siguiente procedimiento: El padre o madre de familia, tutor/a legal o apoderado/a (en estos casos se debe acreditar tal condición), del/a estudiante, solicita por escrito al director/a de la IE de origen el traslado de matrícula y la entrega de los documentos de escolaridad del estudiante: Partida de Nacimiento, copia de DNI o Pasaporte, Certificado de estudios y Ficha Única de Matrícula generada por el SIAGIE.
- De ninguna manera se puede impedir el traslado de matrícula por deuda. Las II.EE. privadas solo pueden retener los certificados de estudio de los periodos no pagados, siempre y cuando hayan informado a los padres de familia al momento de la matrícula

En la seguridad de compartir esfuerzos en la noble tarea de educar, me despido de usted renovándole las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



MEDALITH GRACIELA GARCÍA PARDO
DIRECTORA DE PROGRAMA SECTORIAL II
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 04



MGGP/DUGEL.04
NRH/JASGESE
jeoc/rsiagie



En la seguridad de cumplir con la ley, me despido de usted esperando las
respuestas de mi especial consideración y respeto.

Atentamente,

El traslado de materia se realiza hasta los límites de la jurisdicción del caso, a
través del siguiente procedimiento: El caso a transferir se envía, tanto al juez o promotor
que emite el caso, como a la oficina de destino, para que se realice el traslado. En
ambos casos se debe adjuntar el expediente, con la resolución que autoriza el traslado.
El traslado de la materia se realiza en el momento de la recepción de la materia.
El traslado de materia se realiza en el momento de la recepción de la materia.
El traslado de materia se realiza en el momento de la recepción de la materia.

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N.º 02
SECRETARÍA DE PROGRAMAS REGIONAL II
PROF. GRACIELA GARCÍA BARRO
[Firma]

