



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 04

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”
“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016”

Comas, 09 NOV. 2015

OFICIO MULTIPLE N° 227 -2015-DIRUGEL.04/ASGESE-ASSE-SIAGIE

Señor(a):
Director (a) de la Institución Educativa Pública y Privada.
Presente.

Asunto : Procesos de Atención de la Mesa Descentralizada SIAGIE 2015.
Referencia : Guía de Procesos de atención de la Mesa de Ayuda Descentralizada
SIAGIE
LEY 29733 “Ley de Protección de Datos Personales”

Es grato dirigirme a Ud. para expresarles mi cordial saludo y a la vez comunicarle los **PROCESOS DE ATENCIÓN DE AYUDA MESA DESCENTRALIZADA SIAGIE 2015**, de la Unidad de Gestión Educativa 04, según se detalla a continuación:

CANALES DE ATENCION – MESA DE AYUDA DESCENTRALIZADA SIAGIE DE LA UGEL N° 04

1.- PRESENCIAL

➤ **ATENCION A I.E.**

Atención de casos generales y funcionales. Solo se atiende al personal responsable SIAGIE de las instituciones educativas públicas y privadas de la UGEL 04, identificándose correctamente y portando el usuario y contraseña SIAGIE de la Institución Educativa.

➤ **ATENCION A LOS PADRES DE FAMILIA**

Que, el SIAGIE, es un Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa, y que son los Directores de las IIEE responsables del ingreso de la información al SIAGIE tomando en cuenta y cumpliendo con las normas vigentes según RM. 0556-2014-MINEDU “Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2015 en la Educación Básica”, por lo que la Ugel 04 en el Área de Siagie, no atiende a los padres de familia, ni brindamos información de los estudiantes según **Cumplimiento de la Ley 29733 – Ley de Protección de Datos Personales – Artículo 27, en el que se menciona que se requiere el consentimiento de los titulares de la patria potestad o tutores para el tratamiento de datos personales de un menor de edad**, para lo cual el padre o apoderado deberán dirigirse a la IE actual que el menor cursa o al MINEDU a solicitar dicha información.

2.- DOCUMENTAL

Para el proceso documentario debe realizar los siguientes procesos detallados a continuación:

PROCESO 1:

RECTIFICACION DE NOMINAS OFICIALES, NOMINAS ADICIONALES, ACTAS DE EVALUACION Y ACTAS DE RECUPERACION.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 04

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”
“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016”

1.- Presentar por mesa de partes un oficio indicando: **“Solicito la rectificación de nóminas y/o actas (mencionando el grado y año que se quiere rectificar)”** adicionando sustento por el cual fundamenta el pedido.

2.- Remisión del envío virtual de la solicitud de rectificación a través del SIAGIE.

3.- La oficina de SIAGIE aprueba o rechaza la solicitud de rectificación.

PROCESO 2:

REMISION DE LAS NOMINAS Y ACTAS RECTIFICADAS.

1.- Aprobada y procesada la rectificación del acta acercarse a la oficina de SIAGIE para la visación del acta.

2.- Remitir Oficio por mesa de partes indicando: **“Remito nominas y/o actas rectificadas (mencionando el grado y año que se quiere rectificar)”**, adjuntando el acta rectificada visada por la Oficina de SIAGIE incluyendo la hoja de envío.

PROCESO 3:

ACTAS DE CONVALIDACION, REVALIDACION Y PRUEBA DE UBICACIÓN.

1.- Para la Convalidación o Revalidación de Estudios del Extranjero solo se realizara con la Resolución Jefatural emitida por el Ministerio de Educación.

2.- Para la evaluación por Prueba de Ubicación la I.E. debe acercarse a la oficina de SIAGIE para la autorización respectiva.

3.- La oficina de SIAGIE realiza el proceso de convalidación, revalidación o prueba de ubicación de acuerdo a la documentación presentada por la I.E.

4.- Imprimir el acta y visar en la oficina de SIAGIE.

5.- Remitir oficio por mesa de partes indicando: **“Remito actas de convalidación, revalidación y/o prueba de ubicación de los años.....”** adjuntando el acta visada.

Sin otro particular quedo de usted.



Atentamente,



LIC. GLADYS JESÚS COLCA CCAHUANA
DIRECTORA DE PROGRAMA SECTORIAL II
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 04

GJCC/DUGEL.04
MRPB/J(e)ASGESE
jeoc/rsiagie