



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 04

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”
“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre”

Comas, 31 DIC. 2018

OFICIO MULTIPLE N° 198 - 2018 – DIRUGEL.04/ASGESE-ESSE

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

ASUNTO : Recomendaciones del uso del SIAGIE para el periodo 2018 en las instituciones educativas públicas y privadas.

REFERENCIA :
a) Ley N° 28044 Ley General de Educación
b) DS. N° 011-2012 Reglamento de la Ley N° 28044 Ley General de Educación
c) Ley N° 26549 Ley de los Centros Educativos Privados
d) Ley N° 27665 Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de Pensiones en Centros y Programas Educativos Privados
e) DS. N° 009 -2006 - ED Reglamento de Instituciones Educativas Privada de Educación Básica y Educación Técnico Productiva.
f) R.M. N° 665-2018-MINEDU “Normas que regula la matrícula escolar y traslado en las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica”
g) R.M. N° 712-2018-MINEDU - “Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2019 en instituciones educativas y programas educativos de la educación básica”.
h) R.M. N°609-2018 MIINEDU “Norma que regula el registro de la trayectoria educativa del estudiante de Educación Básica, a través del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa SIAGIE”.
i) R.D.R. N°5588-2018-DRELM “Orientaciones para el Desarrollo de Actividades de Finalización del Año Escolar 2018 en las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica de la Jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana”.
i) R.D. 004-2018

Me es grato dirigirme a Ud. para saludarla muy cordialmente en nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 y de acuerdo a las facultades conferidas y lo establecido en la Resolución Directoral N° 004-2018, para manifestarle, que el Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo, a través de la Unidad de Estadística, quien 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 R.M. N° 712-2018-MINEDU - “Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2019 en instituciones educativas y programas educativos de la educación básica” y la R.M. N°609-2018 MIINEDU “Norma que regula el registro de la trayectoria educativa del estudiante de Educación Básica, a través del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa SIAGIE”; se realiza las siguientes recomendaciones para el uso correcto del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE) en el periodo 2019:

El SIAGIE constituye el registro administrativo oficial de la trayectoria educativa del estudiante durante su permanencia en las distintas modalidades de la Educación Básica, basado en la información contenida en las nóminas de matrícula y actas de evaluación emitidas por las II.EE. o programas educativos, según corresponda.

La directora o el director de la IE responsable del programa educativo, o quien haga sus veces, es responsable del uso exclusivo y cuidado del usuario y contraseña asignados para el SIAGIE, así como de registrar de manera oportuna la información de la matrícula y evaluación en el SIAGIE, y de efectuar las modificaciones que



PERÚ

Ministerio de
Educación

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 04

Área de Supervisión y Gestión
del Servicio Educativo

“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”
“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre”

correspondan. Los registros y sus modificaciones serán almacenados automáticamente en el repositorio central de registros del estudiante en el SIAGIE, de acuerdo a las normas vigentes y en los plazos establecidos. Ninguna otra persona, ya sea servidora o funcionaria, así como ningún órgano y/o unidad orgánica del sector educación, se encuentra facultado para modificar dicha información una vez registrada en SIAGIE.

La directora o el director es responsable de asignar y revocar usuarios y contraseñas al personal docente de la IE o programa educativo a su cargo, que tengan vínculo laboral para el registro de evaluación de estudiantes, así como de verificar la consistencia de la información consignada oportunamente.

Las solicitudes de información contenida en el SIAGIE serán atendidas por la Unidad del Estadística del MINEDU, observando las restricciones que establezca el marco legal vigente, establecidos en el numeral 5.7.2. de la R.M. N°609-2018 MIINEDU “Norma que regula el registro de la trayectoria educativa del estudiante de Educación Básica, a través del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa SIAGIE”.

La información referida a datos personales contenida en la nómina de matrícula y en la ficha única de matrícula, es de carácter confidencial, conforme lo establece el TUO de la Ley N°24806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Por ello, solo puede ser compartida, por el director de la IE, el responsable del programa o quien haga sus veces según los supuestos establecidos en el numeral 5.12.2. de la R.M. N° 665-2018-MINEDU “Normas que regula la matrícula escolar y traslado en las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica”.

El director de la IE o responsable del programa educativo, deberá garantizar la veracidad, consistencia y actualización periódica de los contenidos de los registros de los estudiantes, de las nóminas de matrícula y actas de evaluación emitidas en el SIAGIE.

El director de la IE o responsable del programa educativo, deberá mantener un archivo físico de las nóminas de matrícula y actas de evaluación emitidas en el SIAGIE por cada periodo lectivo, lo que permitirá garantizar la consistencia de la información registrada.

El director de la IE o responsable del programa educativo, realizara, excepcionalmente, el registro y/o modificación de datos de los estudiantes o de las nóminas de matrícula y actas de evaluación en el SIAGIE, previa presentación de una solicitud escrita y sustentada a la UGEL, que cuente con la opinión favorable del especialista pedagógico correspondiente.

El director de la IE o responsable del programa educativo, deberá garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos para la matrícula y los traslados, con la finalidad de asegurar el acceso y la continuidad de la trayectoria educativa del estudiante.

La continuidad de estudios de un estudiante matriculado en una IE pública se confirma con su asistencia hasta los treinta (30) días del inicio de clases o si el padre, madre, tutor, curador o apoderado o su representante acreditado comunica por cualquier medio la continuidad del estudiante en la misma IE o Programa, dentro del plazo señalado. Pasados los treinta (30) días del inicio de clase, la IE o Programa podrá disponer de la vacante para atender a quienes soliciten la matrícula o traslado.

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 periodo lectivo 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, según anexo – 1.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 04

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”
“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre”

En caso la matrícula o traslado sea efectuada por una persona que no tenga vínculo familiar o de tutela legal con el niño, niña, adolescente, informar inmediatamente a la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA) o a la Unidad de Protección Especial del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, donde existiese.

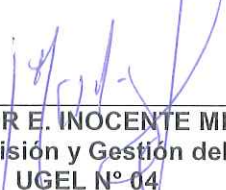

El traslado de matrícula establecidos en el numeral 5.10.1 de la R.M. N° 665-2018-MINEDU “Normas que regula la matrícula escolar y traslado en las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica, en los literales b. y c. se realiza teniendo en cuenta los plazos establecidos para la matrícula, para el caso del literal a. se realizan hasta sesenta (60) días calendario antes de que finalice el periodo lectivo; salvo viaje al exterior o cambio de domicilio que impida que el estudiante asista a la IE o Programa en el que estaba matriculado.

El director de la IE o responsable del programa educativo, podrá descargar, todos los formatos de apoyo para la gestión del servicio de educativo de SIAGIE en la página web <https://siagieugel04.jimdo.com>, así como verificar los comunicados de capacitación vigentes para el periodo lectivo 2019.

Y de acuerdo a los artículos 55 y 56 de la Ley N°28044 Ley General de Educación, la institución educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia del sistema educativo descentralizado y el director/a es la máxima autoridad y el representante legal de la misma. Él es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo, por lo que resulta imprescindible que cuente con todas las facultades necesarias para desarrollar sus funciones, por ende, se le solicita dar cumplimiento a las normas vigentes mencionadas en la referencia.

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,



Don. VICTOR E. INOCENTE MENDOZA
Jefe del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo
UGEL N° 04

VEIM/J-ASGESE
SSCC/COESSE
JEOC/R.Siagie.
Folios ()

**PERÚ**Ministerio de
EducaciónDirección Regional de
Educación de Lima
MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 04Área de Supervisión y Gestión
del Servicio Educativo

“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”
“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombre”

ANEXO – 1

PROCESO DE EVALUACION 2018 Y MATRICULA 2019 SIAGIE		
Instituciones Educativas de Gestión Pública y Privada - UGEL 04		
N°	ACCIONES	PLAZOS
01	Actas Finales de evaluación 2018 IIEE Publicas y Privadas (generación, impresión, aprobación)	Se realizará en la clausura, según lo programado en la calendarización de la I.E., las instituciones educativas en el plazo máximo de 30 días hábiles entregaran los certificados de estudios a los alumnos, siendo para el caso de los alumnos del último año de educación secundaria el plazo no debe exceder de quince días hábiles.
02	Publicación de reporte de alumnos para Recuperación 2018 (informar al PP.FF.)	En el acto de clausura
03	Configuración del Proceso de Recuperación 2018	14 de enero del 2019
04	Proceso de evaluación para estudiantes que participaron en la fase de Recuperación de 2018	Hasta el 22 de febrero del 2019
05	Ingreso de notas en las actas de recuperación 2018 (generación, impresión, aprobación)	25 de febrero al 28 de febrero 2019
06	Configuración del Año Escolar 2019 (fases, grados, secciones, personal, horarios y otros)	01 de febrero del 2019
07	Matrícula de estudiantes 2019 sin proceso de recuperación.	01 de febrero al 16 de febrero del 2019
08	Registro de traslados en SIAGIE 2019 (estudiantes nuevos)	15 de febrero al 28 de febrero 2019
09	Matrícula de alumnos que participaron en la fase de Recuperación 2018	A partir del 28 de febrero 2019
10	Nominas Oficiales del 2019 (generación, impresión y aprobación)	Hasta el 19 de Abril del 2019
11	Nominas adicionales del 2019 (generación, impresión y aprobación)	Hasta el 25 de Octubre 2019