



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 03

Área de Supervisión y  
Gestión del Servicio  
Educativo

Sistema de Información  
de Apoyo a la Gestión de  
la Institución Educativa

*mejor  
educación,  
mejores  
peruanos*

# I CAPACITACIÓN SIAGIE

## “Todos juntos, comprometidos para una matrícula y evaluación oportuna”



**Directora la UGEL N° 03**

**Lic. María M. Pachas Requena**

**Jefe del Área de Supervisión y Gestión del Servicio  
Educativo**

**Freddy Raymundo Justiniano**

**EQUIPO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN DE APOYO A LA  
GESTIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA- SIAGIE**



# Compromisos de Desempeño

Queremos crecer contigo,  
mejoremos juntos



[Inicio](#)

[CdD 2014 - 2019](#)

[CdD 2020](#)

Elige la información que deseas consultar:

Lista de los códigos locales que aplican al compromiso relacionado al "Pago oportuno mensual de los servicios básicos de las IIEE de EBR, EBE, EBA, ISP e IST"

Metas de los Compromisos de Desempeño 2020

# Matrícula oportuna de estudiantes

## Objetivo:

Garantizar a la población que accede a los servicios educativos de la modalidad EBR a nivel nacional su registro oficial oportuno en el sistema educativo.

## Área responsable

OSEE

## ¿Qué se medirá?

- ✓ IIEE de EBR (primaria y secundaria) con nóminas de matrícula aprobadas en el SIAGIE.
- ✓ Se medirá en el **Tramo 2**: al 30 de abril de 2020.

## ¿Cómo se medirá?

**Indicador:** Porcentaje de IIEE con nóminas de matrícula aprobadas en SIAGIE de manera oportuna:

Número de códigos modulares de IIEE. de modalidad EBR que cuentan con la totalidad de nóminas de matrícula 2020 aprobadas en el SIAGIE

Número de códigos modulares de IIEE. de modalidad EBR que se encuentran activos en 2020 en el padrón de IIEE y programas en la jurisdicción de la Unidad Ejecutora de Educación |

## ¿Con qué se medirá?

- ✓ SIAGIE

## Metas del compromiso

Unidad Ejecutora de Educación	<u>TRAMO 2</u> Indicador: % de IIEE con nóminas de matrícula aprobadas en SIAGIE de manera oportuna
DRE LIMA METROPOLITANA	96.6%
UGEL SAN JUAN DE MIRAFLORES	90.0%
UGEL SAN MARTIN DE PORRAS	96.2%
<b>UGEL CERCADO DE LIMA</b>	<b>100.0%</b>
UGEL COMAS	98.0%
UGEL SAN JUAN DE LURIGANCHO	96.1%
UGEL ATE VITARTE	98.0%
UGEL SAN BORJA	98.0%



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 03

Área de Supervisión y  
Gestión del Servicio  
Educativo

Sistema de Información  
de Apoyo a la Gestión de  
la Institución Educativa

*mejor  
educación,  
mejores  
peruanos*

# MARCO NORMATIVO PARA LA MATRÍCULA 2020



## RVM N° 220-2019-MINEDU

Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2020 en Instituciones Educativas y programas educativos de la Educación Básica.



## RM N° 609-2018-MINEDU

Norma que regula el Registro de la trayectoria educativa del estudiante de Educación Básica, a través del SIAGIE.



## RM N° 665-2018-MINEDU

Norma que regula la matrícula escolar y traslado en las instituciones educativas y programas de Educación Básica.



## RVM N° 025-2019-MINEDU

Disposiciones que orientan el proceso de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes de las instituciones y programas educativos de la Educación Básica.



## RM N° 665-2018-MINEDU

Norma que regula la matrícula escolar y traslado en las instituciones educativas y programas de Educación Básica.

## Matrícula escolar

R.M. 665-2018-MINEDU

Es el único acto con el cual se formaliza el ingreso al sistema educativo peruano de todo NNA, joven o adulto, en una IE o Programa de EB.

Efectuada la matrícula, la continuidad de la trayectoria en el sistema educativo del estudiante es automática.

La matrícula se registra en la FUM, la cual acompaña al estudiante a lo largo de su **trayectoria educativa en todos los niveles**, ciclos y/o modalidades de la EB.

Se formaliza con la emisión de la **nómina** de matrícula respectiva.

Tanto el registro de la FUM como la emisión de la nómina de matrícula, **se realiza en el SIAGIE.**

## Condiciones para la matrícula

Edad cronológica  
al treinta y uno  
**(31) de marzo**, se  
controla a través  
del SIAGIE.

Los datos del  
estudiante se  
acreditan con la  
copia del DNI, P.N.,  
pasaporte u otro  
documento oficial

Los estudiantes  
con **NEE asociadas  
a discapacidad**;  
deben contar con  
**el certificado de  
discapacidad.**

Ningún NNA, joven  
o adulto puede  
recibir el servicio  
educativo sin estar  
matriculado.



# Matrícula de las y los estudiantes

- Los niños, niñas y adolescentes entre 9 y 13 años de edad que no se hayan insertado oportunamente en la EBR o, habiendo ingresado, requieran reinsertarse luego de un periodo de ausencia, deben ser atendidos en las IIEE de EBR, según lo dispuesto en las normas vigentes.
- Las IIEE Privadas deben brindar información a los padres de familia.. Sobre el cronograma de matrícula, montos de pensiones, matrícula, cuota de ingreso y cuotas extraordinarias, condiciones pedagógicas, institucionales y financieras que regirá la prestación del servicio educativo durante el periodo lectivo.



## Continuidad de estudios

R.M. 665

- La continuidad de estudios del estudiante en una IE pública se confirma con sus asistencia hasta los treinta (30) días del inicio de clases, o si el padre... comunica por cualquier medio la continuidad del estudiante en la misma IE, dentro del plazo señalado. Pasados los 30 días del inicio de clases la IE podrá disponer de la vacante para atender a quienes soliciten la matrícula o traslado.
- **La validación del último grado, se realiza a través del SIAGIE.**
- Al término del periodo lectivo, teniendo en cuenta la situación final de aprobado o desaprobado, el estudiante será promovido o será considerado en el mismo grado, según corresponda. Esta información se actualiza automáticamente en el SIAGIE.

## NORMA QUE REGULA LA MATRÍCULA ESCOLAR Y TRASLADO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y PROGRAMAS DE EDUCACIÓN BÁSICA. (5.7.7)

Niveles	Grado/Edad	Edad Normativa	Edad máxima del NNA en el grado/ Flexibilidad sugerida para NNA con NEE asociadas a discapacidad (el cumplimiento de estas edades dependerá de la disponibilidad de Programa EBA)
Inicial (Ciclo II)	Inicial 3 años	3 años	
	Inicial 4 años	4 años	
	Inicial 5 años	5 años	
Primaria	1er grado	6 años	8 años
	2do grado	7 años	9 años
	3er grado	8 años	10 años
	4to grado	9 años	11 años
	5to grado	10 años	12 años
	6to grado	11 años	13 años
Secundaria	1er grado	12 años	14 años
	2do grado	13 años	15 años
	3er grado	14 años	16 años
	4to grado	15 años	17 años
	5to grado	16 años	18 años

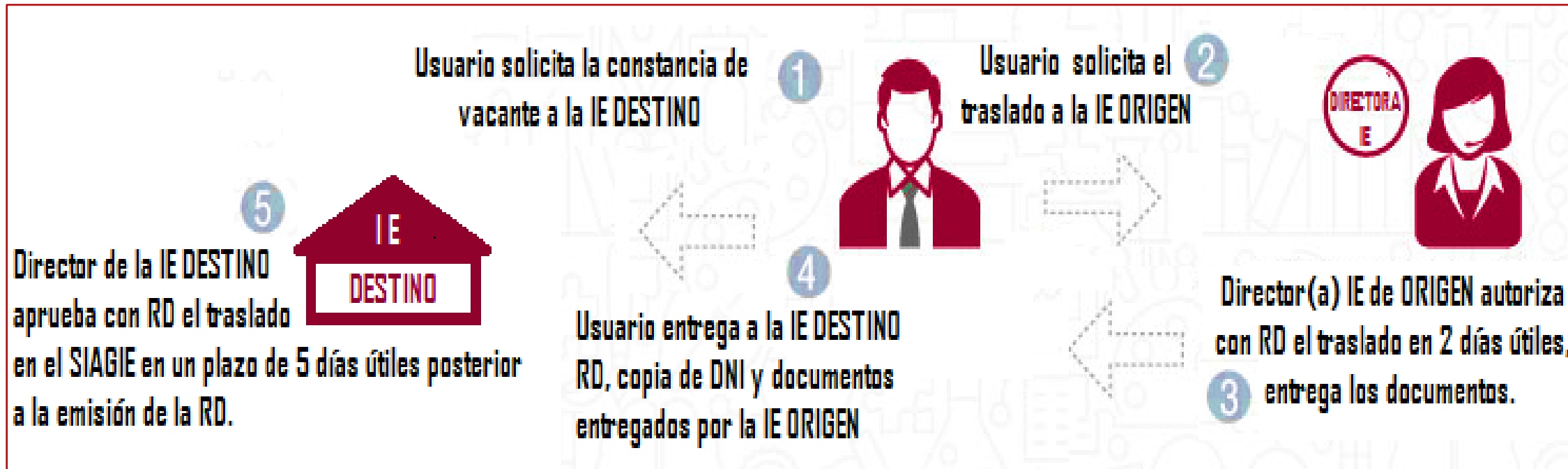
## Edades de ingreso y permanencia en EBE: (5.8.2)

Niveles	Grado/Edad	Edad Normativa	Edad máxima sugerida para inicio de escolarización.
Inicial	Inicial 3 años	3 años	4 años
	Inicial 4 años	4 años	5 años
	Inicial 5 años	5 años	6 años
Primaria	1er grado	6 años	8 años
	2do grado	7 años	9 años
	3er grado	8 años	10 años
	4to grado	9 años	11 años
	5to grado	10 años	12 años
	6to grado	11 años	13 años

## Traslado de matrícula

## R.M. 665

- Se realiza hasta 60 días calendario antes que finalice el periodo lectivo (hasta octubre)





## Traslado de matrícula

R.M. 665

- Si un estudiante se **traslada de EBR a EBA** culmina la Educación Básica en la última modalidad, es decir, **no podrá retornar a la modalidad de origen**.
- Las II.EE. Privadas están prohibidas de impedir el traslado de matrícula por deuda y de retener las libretas o informes de calificaciones parciales de los estudiantes. Solo pueden retener los certificados de estudio de los grados no pagados, siempre y cuando hayan informado a los usuarios al momento de la matrícula.



# Responsabilidades de la Institución Educativa

## R.M. 665

NEE=Necesidades Educativas Especiales

Difundir los plazos y los requisitos para la matrícula y traslados, a través de los medios más apropiados.

Garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos para la matrícula y traslados.

Garantizar vacantes establecidas para los NNA con NEE asociadas a discapacidad.

Registrar y mantener actualizada la información en el SIAGIE.

## Responsabilidades de la Institución Educativa

R.M. 665

Garantizar la veracidad y consistencia de la información registrada en el SIAGIE.

Mantener un archivo físico de las nóminas y actas de evaluación emitidas del SIAGIE, con su respectiva firma y sello.

Otorgar el certificado de estudios en el plazo establecido en las normas específicas aplicables.





## RM N° 609-2018-MINEDU

Norma que regula el Registro de la trayectoria educativa del estudiante de Educación Básica, a través del SIAGIE.




## FINALIDAD

Establecer las disposiciones que regulan el registro de la trayectoria educativa del estudiante, en base a la información obtenida de los procesos de matrícula y evaluación realizados a través del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE).



## OBJETIVO

Contar con información oportuna y confiable sobre la trayectoria educativa del estudiante; coadyuvando a la toma de decisiones para la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje.





Registra la trayectoria educativa del estudiante a lo largo de su permanencia en la Educación Básica.

Se adecúa a la normatividad vigente que regula los procesos de matrícula y evaluación de aprendizajes.

Es de uso obligatorio para todas las II.EE. Públicas y privadas a nivel nacional.

El uso exclusivo y cuidado del usuario y contraseña asignados para el SIAGIE.

Registrar la información de la matrícula y evaluación en el SIAGIE, así como de efectuar las modificaciones que correspondan.

Garantizar la veracidad, consistencia y actualización periódica de los contenidos de los registros de los estudiantes.

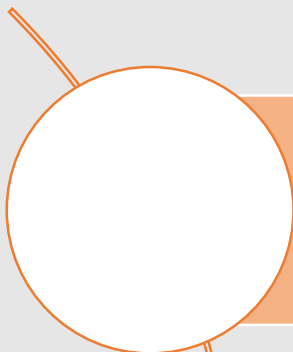
Mantener un archivo físico de las nóminas y actas de evaluación.

Realizar, excepcionalmente, el registro y/o modificación de datos de los estudiantes, de las nóminas, actas en el SIAGIE, previa presentación de una solicitud escrita y sustentada a la UGEL, que cuente con opinión favorable del especialista pedagógico correspondiente.

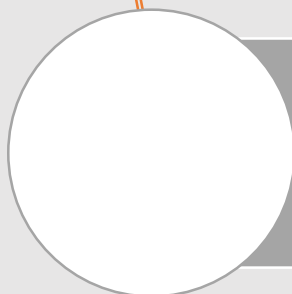
**Responsabilidad del Director IE o responsable del programa educativo.**



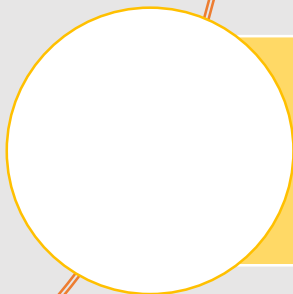
**Responsabilidad del docente** de la I.E.



El uso exclusivo y cuidado del usuario y contraseña asignados para el SIAGIE.



Registrar oportunamente los resultados del proceso de evaluación de sus estudiantes.



La veracidad y consistencia de la información que haya proporcionado y/o registrado en el SIAGIE, referida a los resultados del proceso de evaluación de sus estudiantes.

# PROCESO DE MATRÍCULA 2020

*mejor  
educación,  
mejores  
peruanos*

## Enero

- Publicar vacantes
- Entrega de Constancias de Vacantes con fecha de vigencia.

## Febrero

Matrícula de estudiantes

- Verificación de la edad según normativa (DNI).
- para extranjeros se crea un código autogenerado.
- la continuidad es AUTOMÁTICA.

## Marzo

- Matrícula de estudiantes
- Verificación de la edad según normativa (DNI).
- para extranjeros se crea un código autogenerado.
- la continuidad es AUTOMÁTICA.

## Abril

- Verificar que todos los asistentes estén matriculados.
- Aprobación de nóminas en el SIAGIE.

# PROCESO DE MATRICULA PARA EXTRANJEROS

Estudiantes Extranjeros con  
certificados originales legalizados y  
apostillados

El padre Solicitar al MINEDU RJ de Convalidación/Revalidación

La Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizaje (CCIA) verifica si el proceso es con áreas a subsanar y mediante informe determina el proceso.

Se registra al estudiante en el SIAGIE y crea un código autogenerado si no cuenta con DNI, luego se procede a realizar **el registro** mediante la opción **Ingreso/Reingreso**.

Se informa a la UGEL sobre el proceso realizado, adjuntando los documentos.

## Prueba de Ubicación

El padre Solicitar a la dirección de la IE Evaluación de UBICACIÓN.

La Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizaje (CCIA) se encarga de organizar todo el proceso de evaluación. (RVM 025-2019-MINEDU).

la CCIA informa los resultados de la evaluación y determina el grado a ser matriculado.

Se informa a la UGEL sobre el proceso realizado, adjuntando los documentos.





## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- El uso indebido del SIAGIE , dará lugar a las acciones de deslinde de responsabilidad administrativa disciplinaria, en el marco de lo establecido en la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento, y la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- El uso indebido del SIAGIE por las II.EE. De gestión privada dará inicio a las acciones de investigación correspondientes, en el marco del procedimiento administrativo sancionador, establecido en la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados y su Reglamento.
- El usuario y contraseña proporcionados, son de uso exclusivo del personal a quienes les fueron designadas dichas credenciales.

**R.M. 609**

# APERTURA SIAGIE 2020



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 03

Área de Supervisión y  
Gestión del Servicio  
Educativo

Sistema de Información de  
Apoyo a la Gestión de la  
Institución Educativa



**“Todos juntos, comprometidos para una matrícula y evaluación oportuna”**

## VIDEO TUTORIALES

# siagieugel03.jimdo.com

- [siagie.ugel.03.1 Configuración del año 2020](#)
- [siagie.ugel.03.2 Consideraciones](#)
- [siagie.ugel.03.3 Apertura de fase regular](#)
- [siagie.ugel.03.4 registro de personal](#)
- [siagie.ugel.03.5 Asignación de personal](#)
- [siagie.ugel.03.6 Creación de grados y secciones](#)
- [siagie.ugel.03.7 Registro de estudiantes](#)
- [siagie.ugel.03.8 Matrícula de estudiantes y matrícula masiva](#)
- [siagie.ugel.03.9 traslado de estudiantes \\*NUEVO\\*](#)

También estamos en YOUTUBE

A continuación REPRODUCCIÓN AUTOMÁTICA

-  **UGEL 03**  
Todos juntos comprometidos para una matrícula y evaluación oportuna  
2:19
- siagie ugel 03 6 Creación de grados y secciones**  
fredy vega s  
105 vistas  
Nuevo
-  **UGEL 03**  
Todos juntos comprometidos para una matrícula y evaluación oportuna  
3:05
- siagie ugel 03 7 Registro de estudiantes**  
fredy vega s  
84 vistas  
Nuevo
-  **UGEL 03**  
Todos juntos comprometidos para una matrícula y evaluación oportuna  
3:32
- siagie ugel 03 8 Matrícula de estudiantes y matrícula masiva**  
fredy vega s  
100 vistas  
Nuevo



PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N° 03

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa

# APERTURA SIAGIE 2020

VIDEO TUTORIALES

**siagieugel03.jimdo.com**

## PROCESOS

Deberá:

Crear el año 2020

Apertura de la fase regular

Registrar los ambientes de la I.E.

Registrar y/o asignar a los docentes de la I.E.

Registrar los grados y las secciones de la I.E. (que funcionarán)

Registrar estudiantes (nuevos ingresos en el sistema)

Matrícula de estudiantes

Traslado de estudiantes

Otros

FILTRAR

siagie ugel 03 1 Configuración del año 2020  
282 vistas · hace 1 semana  
fredy vega s

siagie ugel 03 3 Apertura de fase regular  
122 vistas · hace 1 semana  
fredy vega s

siagie ugel 03 8 Matrícula de estudiantes y matrícula masiva  
84 vistas · hace 1 semana  
fredy vega s

siagie ugel 03 4 registro de personal  
13 vistas · hace 1 semana  
fredy vega s

siagie ugel 03 2 Consideraciones  
31 vistas · hace 1 semana  
fredy vega s

## CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA

### CIERRE DEL AÑO 2019

El cierre del año es automático, el sistema reconocerá la aprobación de las actas de recuperación y realizará el cierre del año 2019.

Si la IE no tiene estudiantes desaprobados, deberá cerrar el año manualmente. Lo mismo para los Programas no escolarizados.

Código	Descripción	Especialidades	Fecha Inicio	Fecha Fin	Estado	Informe	
2011	2011	Especialidades	01/03/2011	29/02/2012			
2012	2012	Especialidades	01/03/2012	28/02/2013			
2013	2013	Especialidades	04/03/2013	30/12/2013			
2014	2014	Especialidades	10/03/2014	28/02/2015			
2015	2015	Especialidades	01/03/2015	28/02/2016			
2016	2016	Especialidades	14/03/2016	24/02/2017			
2017	2017	Especialidades	13/03/2017	28/02/2018			
2018	2018	Especialidades	01/03/2018	28/02/2019			
2011	2019	Especialidades	01/03/2011	28/02/2020			

Legenda-> : Inactivo : Activo : Cerrado



AÑO ESCOLAR

# INICIAL

MODIFICANDO AÑO ESCOLAR --

Grabar Salir

Año Escolar:

Fecha Inicio:

Fecha Fin:

Fecha de cierre de Nómina Matricula:

Taller seleccionable:

Días de Semana Laborales: LUN-MAR-MIE-JUE-VIE

Turno: MAÑANA

Horas pedagógicas por día:

Indique el tipo de registro de evaluaciones:

Registro de Notas por Período

Registro de Notas Finales

Cantidad de personas en la IE:

AÑO ESCOLAR

# PRIMARIA Y SECUNDARIA

MODIFICANDO AÑO ESCOLAR --

Grabar Salir

Año Escolar:

Fecha Inicio:

Fecha Fin:

Fecha de cierre de Nómina Matricula:

Taller seleccionable:

Días de Semana Laborales: LUN-MAR-MIE-JUE-VIE

Turno: MAÑANA

Horas pedagógicas por día:

Indique el tipo de registro de evaluaciones:

Registro de Notas por Período

Registro de Notas Finales

Cantidad de personas en la IE:





## CRONOGRAMA SIAGIE 2020

PROCESOS/FORMATOS		FECHAS
AÑO LECTIVO	INICIAL	02/03/2020 (privado) al 30/12/2020 16/03/2020 (público) al 30/12/2020
	PRIMARIA- SECUNDARIA	02/03/2020 (privado) al 26/02/2021 16/03/2020 (público) al 26/02/2021
FASE REGULAR	INICIAL- PRIMARIA- SECUNDARIA	02/03/2020 (privado) al 30/12/2020 16/03/2020 (público) al 30/12/2020
FASE RECUPERACIÓN	SOLO PRIMARIA Y SECUNDARIA	04/01/2021 hasta antes del 26/02/2021 (6 semanas)
NÓMINA OFICIAL	INICIAL- PRIMARIA- SECUNDARIA	Antes del 17 de abril del 2020
NÓMINA ADICIONAL	INICIAL- PRIMARIA- SECUNDARIA	Antes del 30 de octubre del 2020
ACTAS DE EVALUACIÓN FINAL	INICIAL- PRIMARIA- SECUNDARIA	Antes del 31 de diciembre (1ros P. – COAR – B.18...)
ACTAS DE RECUPERACIÓN	SOLO PRIMARIA Y SECUNDARIA	Antes del 26 de febrero del 2021

# RECOMENDACIONES



PERÚ


Ministerio  
de Educación

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 03

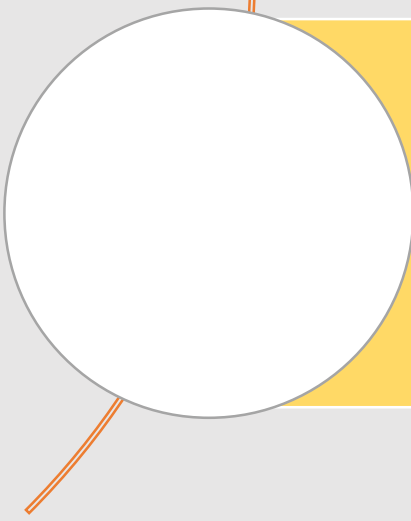
Área de Supervisión y  
Gestión del Servicio  
Educativo

Sistema de Información de  
Apoyo a la Gestión de la  
Institución Educativa





Los controles de activación para la generación de nóminas de matrícula oficial se **realizarán a partir de la cuarta semana del mes de marzo**. Por lo que deberá verificar cuidadosamente los listados de estudiantes por sección, antes de la generación y aprobación de las nóminas de matrícula oficial.



Una vez aprobada la nómina de matrícula no se podrá rectificar, por lo que deberá verificar cuidadosamente si el grado de matrícula y/o la sección le corresponde al estudiante.



Los procesos de ingreso/ reingreso (ubicación, convalidación, etc) **no se podrán realizar en el sistema de la IE hasta nuevo aviso**, por lo que la IE en cumplimiento a la normativa vigente (RVM N° 025-2019-MINEDU, Directiva N° 004-VMGP-2005) deberá presentar los expedientes de manera regular hasta máximo el 13 de marzo 2020 y posteriormente previa comunicación de la UGEL podrá realizar el registro en su sistema.

Cuando se realice la configuración del año escolar 2020, la IE **deberá registrar SOLO los grados y secciones que tenga**. (RD de autorización, meta de atención).

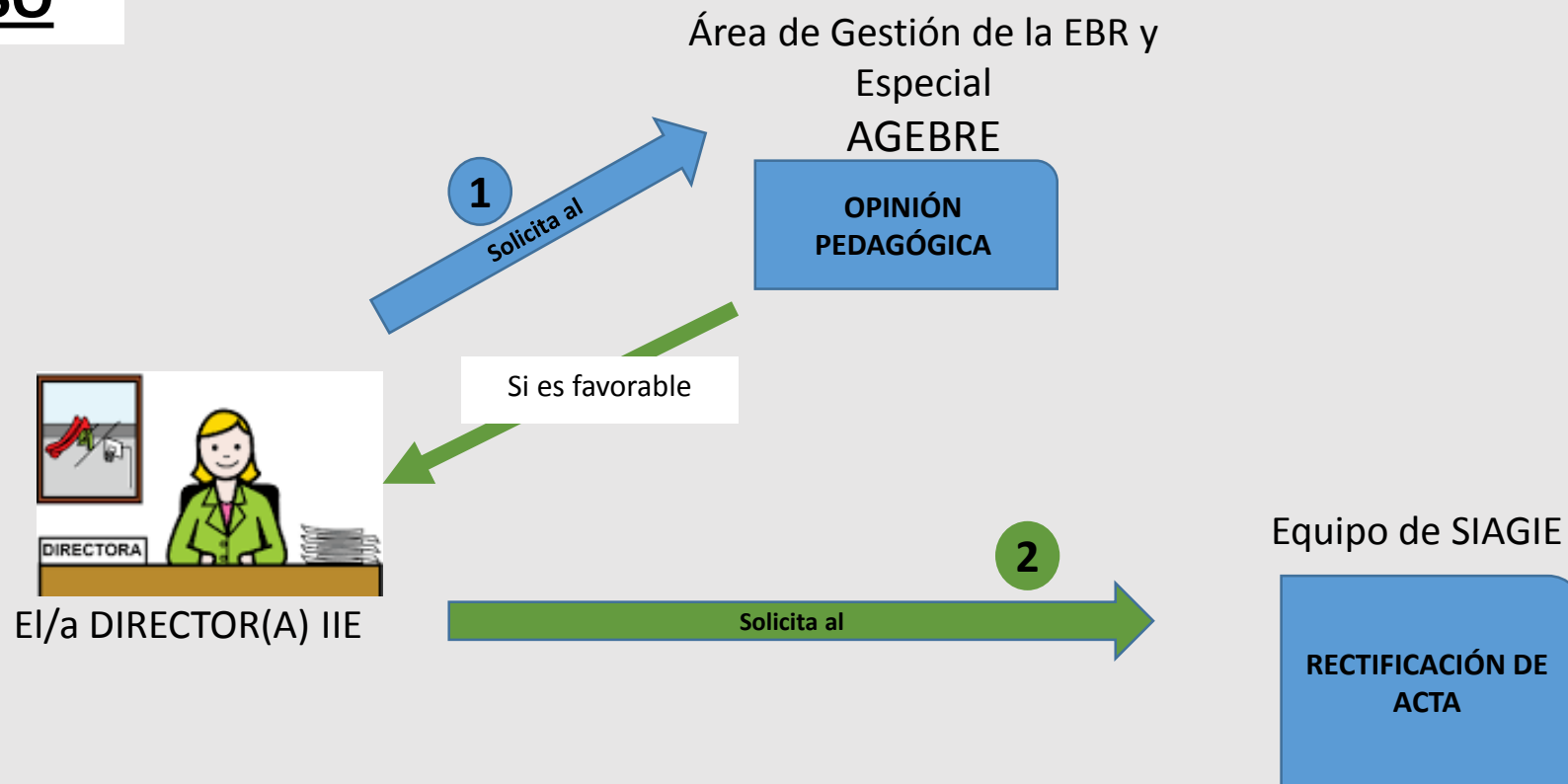
La matrícula de estudiantes debe realizarse verificando la situación final del año anterior del menor. De no contar con los documentos solicitados (traslado) deberá comunicarse inmediatamente con el equipo SIAGIE.

La **CONSTANCIA DE MATRÍCULA** y la **FICHA DE MATRÍCULA** son documentos que se generan a través del sistema de la IE, estos deben ser entregados a los PPF, previa solicitud y sin condicionamiento.

Las actas de evaluación y nóminas de matrícula adquieren valor oficial tras su aprobación (por parte del director IE). **NO SE DEBE EMITIR CERTIFICADO DE ESTUDIOS** si las actas (final- recuperación) no se encuentran aprobadas.

Según la R.M. N° 609-2018-MINEDU, el director podrá , excepcionalmente, realizar el registro y/o modificación de datos de los estudiantes, de las nóminas, actas en el SIAGIE, previa presentación de una solicitud escrita y sustentada a la UGEL, que cuente con opinión favorable del especialista pedagógico correspondiente.

## PROCESO



# R. M. N° 665-2018-MINEDU

“Norma que regula la matrícula escolar y traslado en las instituciones educativas y programas de Educación Básica”

- Edad cronológica cumplida al 31 de marzo. 5.4
- Puede realizarse luego de los procesos de evaluación de ubicación, convalidación de estudios independientes, revalidación o convalidación de estudios.
- La matrícula luego de estos procesos, se realiza considerando los plazos establecidos en las normas específicas correspondientes.
- Para la matrícula, los datos personales se acreditan con la copia simple del DNI o Partida de Nacimiento o Pasaporte u otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes, según corresponda. **La falta de dichos documentos no es impedimento para la matrícula**, previa presentación de una **declaración jurada** del padre, madre, tutor, curador o apoderado o su representante acreditado, o del mayor de edad sobre la veracidad de los datos y el compromiso de regularizar los documentos de identificación antes de cumplidos los cuarenta y cinco (45) días del inicio de periodo lectivo, a fin de que los estudiantes estén debidamente registrados.
- En el caso de la matrícula de NNA, jóvenes o adultos con NEE asociadas a discapacidad; el director de la IE debe solicitar al padre, madre..., el certificado de discapacidad que otorgan los médicos certificadores de las IPRESS, públicas, privadas y mixtas a nivel nacional



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 03

Área de Supervisión y  
Gestión del Servicio  
Educativo

Sistema de Información de  
Apoyo a la Gestión de la  
Institución Educativa

# R. M. N° 665-2018-MINEDU

“Norma que regula la matrícula escolar y traslado en las instituciones educativas y programas de Educación Básica”

## **Prioridades de ingreso: 5.5**

Si la cantidad de postulantes es mayor a la de vacantes en una IE o Programa. Esta puede establecer prioridades de ingreso que no impliquen un examen de admisión, de ingreso u otro tipo de evaluación directa a los NNA, jóvenes o adultos y respeten lo establecido en los numerales 5.4.5; 5.4.6 y 5.4.7 de la presente norma. Entre dichas prioridades se considera el criterio de contar con hermanos matriculados en la IE o Programa. Las prioridades de ingreso deben consignarse en el Reglamento Interno de la IE o Programa, para que durante la matrícula éstas sean las que conduzcan el proceso de priorización de ingreso.

## **Requisitos específicos para la matrícula: 5.7**

La matrícula se inicia en un plazo no menor de treinta (30) días calendario anteriores al inicio del periodo lectivo y finaliza según lo regulado para cada nivel de la EBR.

La difusión de la matrícula debe iniciar en un plazo no menor de treinta (30) días calendario anteriores al inicio de la matrícula. Para ello, la IE o Programa deberá publicar en un lugar visible del establecimiento educativo y opcionalmente, en la página web y/o en alguna otra plataforma comunicacional con la que cuente, lo siguiente:

Cronograma de la matrícula para el periodo lectivo.

Número de vacantes por aula para el periodo lectivo

Número de vacantes destinados a la inclusión de estudiantes con algún tipo de discapacidad leve o moderada, según lo regulado en el numeral 5.7.3 de la presente norma.

Las vacantes totales disponibles por aula, en el caso de II.EE. públicas o programas se calculan según lo regulado en las normas específicas correspondientes; y en el caso de II.EE. privadas según sus metas de atención priorizadas

# R. M. N° 609-2018-MINEDU

“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)”

Objetivos específicos del SIAGIE: 5.4

- Registrar la trayectoria educativa del estudiante a lo largo de su permanencia en la Educación Básica
- Conservar las nóminas y actas de evaluación emitidas por las IIEE.
- Permitir el acceso a la información de la trayectoria educativa de los estudiantes garantizando la protección de sus datos personales.

## Responsabilidades de las Instituciones Educativas: 6.1.1

El director es responsable de:

- **El uso exclusivo y cuidado del usuario y contraseña asignados para el SIAGIE.**
- **Registrar la información de matrícula y evaluación**
- **Realizar 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 de especialista pedagógico correspondiente.”**

# R. M. N° 609-2018-MINEDU

**“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)”**

## **Responsabilidades de las Instituciones Educativas: 6.1.2**

**El docente es responsable de:**

- **Uso exclusivo del SIAGIE**
- **Registrar oportunamente los resultados del proceso de evaluación de sus estudiantes.**
- **La veracidad y consistencia de la información que haya proporcionado y/o registrado en el SIAGIE, referida a los resultados del proceso de evaluación de sus estudiantes.**

## **7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- **El uso indebido del SIAGIE, dará lugar a las acciones de deslinde de responsabilidades administrativas disciplinaria, en el marco de lo establecido en la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento, y la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.**
- **El uso indebido del SIAGIE por las IIEE de gestión privada dará inicio a las acciones de investigación correspondiente, en el marco del procedimiento administrativo sancionador, establecido en la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados y su Reglamento.**



## EQUIPO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

**Lic. FREDY VEGA S.**

CEL. 986852441

fvega@ugel03.gob.pe

**Lic. ROCIO QUILCA O.**

CEL. 969704340

equilca@ugel03.gob.pe

### MESA DE AYUDA

**LIC. MERCEDES SANCHEZ M.**

CEL 989505017

msanchezm@ugel03.gob.pe

*Gracias*

