



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



Concurso de  
**Buenas Prácticas de  
Gestión Educativa 2023**  
en las DRE/GRE y UGEL



PERÚ

Ministerio  
de Educación

# DIPLOMA

Otorgado a la buena práctica en gestión educativa ganadora

## Con tu vacante, aseguramos una matrícula oportuna

presentada por la **UGEL 03 (Lima Metropolitana)**, en la Tipología 2, Categoría 1: Contribución a la generación de condiciones para el desarrollo del año escolar, en la Modalidad Individual del:

### Concurso de Buenas Prácticas de Gestión Educativa en las Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces y las Unidades de Gestión Educativa Local 2023 - “Gestión que transforma la escuela”.

Lima, el 20 de diciembre de 2023.



  
**SUSAN YANINA CRESPO DORIA**  
Directora (e)  
Dirección de Fortalecimiento de Capacidades  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



PERÚ

Ministerio de Educación

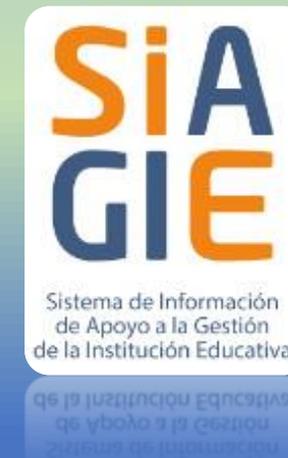
Unidad de Gestión Educativa Local N° 03

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

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



Concurso de Buenas Prácticas de Gestión Educativa 2023 en las DRE/GRE y UGEL





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



Concurso de  
**Buenas Prácticas de  
Gestión Educativa 2023**  
en las DRE/GRE y UGEL

## R.M N° 447-2020-MINEDU

Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica

### OBJETIVO

Regular el proceso de matrícula de estudiantes en la etapa de Educación Básica, a fin de garantizar su ingreso y continuidad en el Sistema Educativo Peruano.

- El/la director/a de la IE es el/la responsable del registro de información en el SIAGIE, conforme lo establecido en la normativa específica de la materia...
- ***La nómina de matrícula debe ser aprobada y firmada*** por el/la directora/a o responsable del programa ***al concluir el proceso regular de matrícula*** y...





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



Concurso de Buenas Prácticas de Gestión Educativa 2023 en las DRE/GRE y UGEL

Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica

# R.M N° 447-2020-MINEDU

## v.5 Tipo de proceso de matrícula



# R.M N° 447-2020-MINEDU

Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica

## V.7 Requisitos para el proceso de matrícula

Ingreso	Continuidad(regular o reincorporación)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se calcula considerando la edad cronológica al 31 de marzo de año.</li> <li>• Documento que acredite identidad y edad/</li> <li>• Declaración jurada.(anexo II)</li> <li>• La Matrícula en IE Público es gratuito. En privado (cuota de matrícula)*</li> <li>• Prohibido exigir pagos por (cuotas, donaciones, aporte, contribución, u otros).</li> <li>• Prohibido todo acto de discriminación contra un estudiante o representante legal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si tiene 6 años al 31 de marzo, sólo acreditar identidad.</li> <li>• Si es por traslado, la IE de Destino emite la Resolución que formaliza el traslado.</li> </ul>



# R.M N° 447-2020-MINEDU

Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica

## V.7 Requisitos para el proceso de matrícula

<b>SIN DOCUME NTO</b>	<b>El/la director/a de la IE debe ofrecer a la persona que realiza el proceso de matrícula el modelo de declaración jurada aprobado como Anexo II de la Norma de Matrícula,</b>
	El/la director/a de la IE debe aceptar la declaración jurada firmada y brindar orientación para que la persona pueda obtener el documento que le permita acreditar sus datos personales, su condición de discapacidad.
	Si el/la interesado/a no llegase a regularizar la documentación pendiente antes de finalizar el año escolar, el/la director/a <b>deberá reportar dicha situación a la DEMUNA</b> y alertar a la UGEL de su jurisdicción para que pueda mediar



# **R.M N° 447-2020-MINEDU** Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica

## **V.9 EXONERACIONES**

El/la director/a de la IE debe informar al representante legal que pueden solicitar la exoneración de las competencias de las áreas de (i) Educación Religiosa y/o de (ii) Educación Física.

- (modelo de solicitud del Anexo IV de la Norma de Matrícula).
- Se recomienda solicitar durante el proceso de matrícula o hasta 30 días calendarios posteriores al inicio de clases. La solicitud puede presentarse de manera presencial o virtual.
- En caso de que el/la director/a de la IE autorice la exoneración, deberá registrarla en el SIAGIE y
- Ofrecer otras actividades de aprendizaje para que el/la estudiante pueda realizarlas durante el tiempo asignado al área cuyas competencias fueron exoneradas, ya que las mismas no serán evaluadas.





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



Concurso de Buenas Prácticas de Gestión Educativa 2023 en las DRE/GRE y UGEL

# R.M N° 447-2020-MINEDU

## Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica

### OFICIO MÚLTIPLE N° 00017-2023-MINEDU/VMGI-DIGC

## Instructivo con disposiciones específicas para cada proceso de matrícula para el año escolar 2024

### 31 octubre 2023



Tipos de proceso de matrícula												
Proceso regular				Proceso excepcional								
Trimestre previo				Año escolar 2024								
Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	

# R.M N° 432-2020-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)”

## 5.4 Configuración del SIAGIE

5.4.1 El SIAGIE se configura por servicio educativo y se adecua a la normatividad vigente que regula los procesos de matrícula y evaluación de aprendizajes en las distintas modalidades de la Educación Básica.

### 6.1 Responsabilidades de la IE

**d.** Realizar, excepcionalmente, el registro y/o modificación de datos de las y los estudiantes, de las nóminas de matrícula o actas de evaluación en el SIAGIE, según corresponda; previa presentación de una solicitud escrita y sustentada a la UGEL, para obtener la opinión favorable del especialista pedagógico del área correspondiente.

**f. Emitir a través del SIAGIE los documentos de carácter oficial** que reflejan la trayectoria educativa de las y los estudiantes, que por mandato normativo les corresponda. El directivo deberá firmar estos documentos (**CE, CLA, FICHA, CONSTANCIA**)





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



Concurso de  
**Buenas Prácticas de  
Gestión Educativa 2023**  
en las DRE/GRE y UGEL

# R.M N° 432-2020-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)”

## 6.2 Responsabilidades de la Unidad de Gestión Educativa Local

6.2.7 Habilitar al directivo de la IE o responsable del programa educativo, POR EXCEPCIÓN, y previa autorización del especialista pedagógico correspondiente, el registro y/o modificación de datos de las y los estudiantes o de las nóminas de matrícula y actas de evaluación en el SIAGIE...



7.1 El uso indebido del SIAGIE, dará lugar a las acciones de deslinde de responsabilidades administrativas disciplinarias (Ley de Reforma Magisterial 29944, y Ley 30057 Ley del Servicio Civil y su reglamento)

7.2 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. Ley de los Centros Educativos Privados y su reglamento).26549

## **R.M N° 432-2020-MINEDU y su Modificatoria R.M N° 049-2022-MINEDU**

---

- 6.1.1.f Emitir a través del SIAGIE los documentos de carácter oficial... El directivos debe firmar estos documentos.
- 6.4.4 a. Disponer la habilitación de la emisión excepcional a través del formato digital generado por el aplicativo “Mi Certificado” del SIAGIE, del Certificado Oficial de Estudios ...



## **R.V.M N° 094-2020-MINEDU**

“Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica”

### **5.1.1.3 Implementación de la evaluación del aprendizaje**

- La IE o programa educativo debe definir al inicio del año lectivo como se dividirá el periodo lectivo y consignar esta configuración en el SIAGIE.

#### **5.1.2.1 Documentos para registrar y comunicar el desarrollo de las competencias**

##### ***Acta Oficial de Evaluación***

Es el documento oficial que el director de la IE emite desde el SIAGIE, a partir de la información que los responsables de cada IE ingresan sobre la trayectoria educativa de los estudiantes. Las Actas consignan la información sobre los niveles de logro alcanzados por los estudiantes, en cada competencia, en un grado o periodo lectivo.



## **R.V.M N° 094-2020-MINEDU**

“Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica”

Excepcionalmente y a solicitud del director de la IE o profesor coordinador del PRONOEI, se pueden realizar rectificaciones para casos debidamente justificados y previamente autorizados por la UGEL, lo cual se debe registrar en el SIAGIE.

### **5.1.2.2 Registro en el SIAGIE**

A lo largo del periodo lectivo, el docente debe consignar el nivel de logro alcanzado por el estudiante solo de las competencias que se han desarrollado y evaluado explícitamente en cada periodo.

Las II.EE. públicas y privadas deben registrar en el SIAGIE, la información mencionada en los numerales precedentes, por periodo.



## **R.V.M N° 094-2020-MINEDU**

“Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica”

### **5.2.3.2 Exoneración de las competencias del área de Educación Religiosa**

El director de la IE o profesor coordinador del PRONOEI autoriza la exoneración de las competencias asociadas al área curricular y realiza el registro de ello en el SIAGIE

### **5.2.3.3 Exoneración de las competencias del área de Educación Física**

El director de la IE autoriza la exoneración de las competencias asociadas a las áreas curriculares y realiza el registro de ello en el SIAGIE.

### **Determinación del orden de mérito**

Usando los calificativos calculados automáticamente, el SIAGIE también determinará el orden de mérito de los estudiantes en cada IE





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



Concurso de  
**Buenas Prácticas de  
Gestión Educativa 2023**  
en las DRE/GRE y UGEL

## R.V.M N° 094-2020-MINEDU

“Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica”

### **Determinación de los cinco primeros puestos**

Este procedimiento es determinado por el SIAGIE, tanto para las II.EE. públicas como las privadas .

SIAGIE debe calcular solo a los diez (10) primeros puestos del grado.





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



Concurso de  
**Buenas Prácticas de  
Gestión Educativa 2023**  
en las DRE/GRE y UGEL

## R.M N° 587-2023-MINEDU 6.1.1 Acciones para asegurar la trayectoria educativa

Lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación Básica para el año 2024

### **Evaluación de ubicación**

permite la matrícula del estudiante que no se incorporó oportunamente al sistema escolarizado o interrumpió sus estudios por un año lectivo o más, **o que se retiró por alguna situación que imposibilitó que culmine el año lectivo**



## **R.M N° 587-2023-MINEDU**

### 6.1.1 Acciones para asegurar la trayectoria educativa

- La evaluación debe responder a las características y necesidades del estudiante.
- Identificar la edad del estudiante y evaluarlo según el cuadro de edades. Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU.
- Si el estudiante en la evaluación no evidencie el nivel de logro esperado para el grado correspondiente, **el equipo de trabajo para la evaluación formativa** (Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU), analiza y toma la decisión pudiendo ubicarlo en un grado previo al esperado o, como máximo, en dos grados previos, considerando la edad máxima para acceder al grado, conforme con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU.



## **R.M N° 587-2023-MINEDU**

6.1.1 Acciones para asegurar la trayectoria educativa

### **Certificados de Estudios**

pueden ser un requisito para continuar estudiando; dependiendo del Reglamento Interno (RI) de la IE privada, por lo que todas las IIEE deben:

- Registrar los calificativos oportunamente, al término de cada período de evaluación (bimestre, trimestre o semestre), en el SIAGIE.
- Activar la opción de solicitud virtual de certificados, a través del aplicativo MiCertificado (<https://certificado.minedu.gob.pe/>).
- Firmar y sellar los certificados de estudios.
- Emitir y entregar los certificados de estudios en un plazo recomendado de siete (7) días calendario desde recibida la solicitud, salvo hayan reportado incidencias tecnológicas a través de los canales correspondientes.



## **R.M N° 587-2023-MINEDU** 6.1.1 Acciones para asegurar la trayectoria educativa

### **Registro de Asistencia del estudiante al servicio educativo (PROGRAMA JUNTOS) Antes del 05 de cada mes**

El Registro de asistencia del estudiante al servicio educativo es de carácter obligatorio y lo realiza de manera oportuna el tutor y/o auxiliar de acuerdo a la modalidad, grado y sección

Finalidad:

- Mejorar el seguimiento y continuidad de la trayectoria educativa.
- Mejorar los niveles de logros alcanzados que se muestran en el informe de progreso.
- Informar al padre, madre, tutor o apoderado sobre las inasistencias y tardanzas del estudiante.





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



Concurso de Buenas Prácticas de Gestión Educativa 2023 en las DRE/GRE y UGEL

# R.M N° 587-2023-MINEDU

## 6.1.6 Organización del tiempo anual en la IE y Programa educativo

El año lectivo comprende:

Año Lectivo	Horas
2024	Horas lectivas
	Semanas lectivas
	Semanas de gestión

Las labores escolares inician oficialmente el lunes 11 de marzo del 2024 y concluyen el día viernes 20 de diciembre del 2024



## R.M N° 587-2023-MINEDU

10. 3 Unidad de Gestión Educativa Local

### Responsabilidades

UGEL

- Monitorear y hacer seguimiento a las II.EE. y programas educativos, de su jurisdicción, con el objeto de que cumplan con las disposiciones y las responsabilidades establecidas en el presente documento normativo
- d) Distribuir de manera oportuna y en cantidad suficiente, los materiales educativos a las II.EE., así como, realizar el monitoreo a la entrega efectiva a los estudiantes y a su uso en el desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- Registrar en el SIAGIE, la recepción y entrega de los materiales educativos a los estudiantes, con la finalidad de facilitar el monitoreo a la distribución de los mismos.





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



Concurso de  
**Buenas Prácticas de  
Gestión Educativa 2023**  
en las DRE/GRE y UGEL

## R.M N° 587-2023-MINEDU

10. 3 Unidad de Gestión Educativa Local

### Responsabilidades

II. EE

- Reportar en el SIAGIE a los estudiantes que se encuentran hospitalizados o recibiendo tratamiento ambulatorio extenso en sus domicilios, para la atención del SEHO.





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



Concurso de Buenas Prácticas de Gestión Educativa 2023 en las DRE/GRE y UGEL

# Compromiso de Desempeño 2024

N°	Nombre del Indicador	Indicador Cód 2024	Responsable	2024	
				meta Programada	Plazo
3	ASEGURAR matrícula - Porcentaje de estudiantes matriculados en los servicios EBE que cuentan con Informe Psicopedagógico y Plan Educativo Personalizado de manera oportuna	6.3	SIAGIE	83%	Corte: 11-03-2024
4	Porcentaje de estudiantes matriculados en IIEE públicas de EBR que cuentan con un adecuado y oportuno registro de evaluación de aprendizaje en el SIAGIE.	2.2	SIAGIE	95%	31-Oct
7	Porcentaje de estudiantes de nivel secundaria de la EBR (PÚBLICOS Y PRIVADOS) que permanecen matriculados en los servicios educativos durante el 2024 con relación al año anterior	6.2	SIAGIE	98%	Tramo 2: 30 jun-2024
8	ASEGURAR matrícula - Porcentaje de estudiantes matriculados en los servicios EBE que cuentan con Informe Psicopedagógico y Plan Educativo Personalizado de manera oportuna	6.3	SIAGIE	83%	Tramo 2: 30 Jun-2024





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



Concurso de  
**Buenas Prácticas de  
Gestión Educativa 2023**  
en las DRE/GRE y UGEL

## CONTACTOS

- Fredy Vega Segura  
**fvega@ugel03.gob.pe**  
cel. 922 607 396
- Rocio Quilca Oroncoy  
**equilca@ugel03.gob.pe**  
cel. 969 704 340
- María Mercedes Sanchez M.  
**msanchezm@ugel03.gob.pe**  
cel. 922 597 865

**Naysha Melanie Noblecilla D.**  
cel. 987 045 663

**Miriam Quiroz Pérez**  
cel. 963 355 278

**TELÉFONOS:**  
**4262627, 4273210, 4261562**  
**Anexo 157**

<https://siagieugel03.jimdofree.com/>