



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

31 DIC 2015

Ate,

**OFICIO MÚLTIPLE N°291 - 2015-DIR.UGEL.06/ASGESE/ASSE/SIAGIE**

Señor(a):

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

Presente.-

ASUNTO : Recomendaciones y Modificatoria del Cronograma de Matrícula y Evaluación en el SIAGIE del Oficio Múltiple N° 261 – 2015  
DIR.UGEL.06/ASGESE/ASSE/SIAGIE.

REFERENCIA :

- a. Ley N° 26549 Ley de los Centros Educativos Privados
- b. Ley N° 27665 Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de Pensiones en Centros y Programas Educativos Privados
- c. DS. N° 009 -2006 - ED Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva.
- d. DS. N° 011-2012 Reglamento de la Ley N° 28044 Ley General de Educación
- e. RM. N° 0516 - 2007 -ED Lineamientos para el proceso de Matrícula Escolar en las Instituciones Educativas
- f. Directiva N° 004-VMGP-2005 Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes en la Educación Básica Regular.
- g. RM. N° 0572 -2015 -2015- ED. Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2016, en las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la 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 ASGESE, en coordinación con el equipo de SIAGIE ha iniciado acciones de difusión de los Procedimientos, Condiciones y Requisitos para el proceso de **Evaluación y Matrícula** en el año escolar 2016 de los estudiantes en las Instituciones Educativas Públicas y Privadas de Educación Básica, para lo cual deberá tomar en cuenta las recomendaciones estipuladas en el Oficio Múltiple N° 261 – 2015 DIR.UGEL.06/ASGESE/ASSE/SIAGIE, emitida el 4 de diciembre de 2015.

Sin embargo hacemos de su conocimiento la modificatoria del cronograma estipulada en el Oficio Múltiple 261-2015, lo cual adjuntamos como anexo en el presente documento. Asimismo le recomendamos implementar lo siguiente:

1. El padre de familia, con la Constancia de Vacante emitida manualmente por la IE destino, solicita por escrito a la IE de origen el traslado de matrícula del menor y la entrega de documentos (partida de nacimiento, copia DNI, certificado de estudios y ficha única de matrícula generada por SIAGIE). El Director de la IE de origen autoriza el traslado bajo responsabilidad mediante RD y entrega la documentación del menor en un plazo de 48 horas.
2. El padre de familia del estudiantado hace entrega la documentación a la IE destino. El Director de la IE destino, aprueba mediante RD la inclusión en la nómina y registra el traslado en SIAGIE, en un plazo no mayor de cinco días.





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

3. El estudiante debe contar con un único registro en el SIAGIE, el mismo que debe estar vinculado al DNI. Aquellos que adulteren los datos del estudiante, serán sujetos de sanciones administrativas de acuerdo a la normatividad vigente.

Por lo expuesto, señores directores de las Instituciones Educativas Públicas y Privadas de Educación Básica Regular de la UGEL N° 06, RECOMENDAMOS tomar las acciones correspondientes para no afectar el derecho de los estudiantes.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi consideración y estima personal.

Atentamente



MÉRICO MANUEL SHIÑO VALENCIA FERNANDEZ  
Director de Programa Sectorial II  
Unidad de Gestión Educativa Local N°06 – Vitarte





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Supervisión y  
Gestión del Servicio  
Educativo

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

## PROCESO DE MATRÍCULA Y EVALUACIÓN EN EL SIAGIE 2015 – 2016

### II.EE DE GESTIÓN PÚBLICA Y PRIVADA - EBR

N°	ACCIONES	FECHA
1.	Configuración del Proceso de Recuperación 2015.	Del 4 al 8 de enero de 2016
2.	Registro de evaluación de subsanación de 2015 y años anteriores en la <b>Fase de Recuperación.</b> (secundaria)	Del 4 al 8 de enero de 2016
3.	Creación y configuración del Año Escolar 2016 (fases, periodos, grados, secciones, personal, horarios y otros).	Del 4 al 15 de enero de 2016
4.	Matrícula de estudiantes en el SIAGIE: PRONOEI, inicial. En el nivel Primaria y Secundaria se matricula a los promovidos.	A partir del 11 de enero de 2016
5.	Registro de traslados, Generación de constancias de vacantes, por cambio de año y cambio de nivel en el SIAGIE.	A partir del 11 de enero de 2016
6.	Actas de recuperación 2015: Generación, Aprobación e Impresión	Del 22 al 26 de Febrero de 2016
7.	Matrícula de estudiantes que participaron en la Fase de Recuperación 2015	Del 22 al 26 de Febrero de 2016
8.	Nominas Oficiales 2016: Generación, Aprobación e Impresión.	45 días después de haber iniciado Año Escolar de 2016
9.	Registro de Evaluaciones de Subsanación (secundaria)	De junio al 13 de noviembre de 2016
10.	Nóminas Adicionales: Generación, Aprobación e Impresión.	Del 31 de octubre al 11 de noviembre de 2016
11.	Reporte de estudiantes para Recuperación 2016 (informar al padre de familia)	Del 15 al 30 de diciembre de 2016
12.	Actas Finales 2016: Generación, Aprobación e Impresión.	Del 15 al 30 de diciembre de 2016

#### Traslado de Matrícula y Registro de Estudiante:

1. El padre de familia, con la **Constancia de Vacante** emitida **manualmente** por **la IE destino**, solicita por escrito **a la IE de origen** el traslado de matrícula del menor y la entrega de documentos (partida de nacimiento, copia DNI, certificado de estudios y ficha única de matrícula **generada por SIAGIE**). El Director de la IE de origen autoriza el traslado bajo responsabilidad mediante RD y entrega la documentación del menor en un plazo de 48 horas.
2. El padre de familia del estudiante hace entrega la documentación **a la IE destino**. El Director de la IE destino, aprueba mediante RD la inclusión en la nómina y registra el traslado en SIAGIE, en un plazo no mayor de cinco días.
3. El estudiante debe contar con **un único registro en el SIAGIE**, el mismo que debe estar vinculado al DNI. Aquellos que adulteren los datos del estudiante, serán sujetos de **sanciones administrativas** de acuerdo a la normatividad vigente.