



BICENTENARIO

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres" "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

San Borja, 20 de julio de 2020

OFICIO MÚLTIPLE N°223-2021/ MINEDU/VMGI/DRELM/UGEL.07-AGEBRE-EBE

Señor(a) Director(a) de Instituciones Educativas de EBE Presente.-

ASUNTO : Productos del Taller "Uso adecuado del SIAGIE para los servicios de CEBE y PRITE"

REFERENCIA : MM N° 0187-2021-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR SINAD N°29989 - 2021

De mi consideración:

Expresándole mi cordial saludo, me dirijo a usted para manifestarle que, en atención al documento de la referencia, en el cual se informa que la Dirección de Educación Básica Especial realizó el balance del **taller "Uso adecuado del SIAGIE para los servicios de CEBE y PRITE"**, llevado a cabo los días 08 y 09 de junio, el cual tuvo como público objetivo los especialistas de DRE/GRE y UGEL de Educación Básica Especial y SIAGIE a nivel nacional.

En ese sentido, se comparte los productos del mencionado taller; siendo estos, dos videos referentes al uso del SIAGIE para CEBE y PRITE, y la cartilla "Orientaciones para directivos y coordinadores de CEBE y PRITE en el uso de SIAGIE", se remiten los enlaces respectivos:

Video N°01: "Presentación del SIAGIE"

https://youtu.be/qNpedl8yHm4

- Video N°02: Taller "Uso adecuado del SIAGIE para los servicios de CEBE y PRITE" <u>https://youtu.be/Bn51XFfn4Eg</u>
- **Cartilla** "Orientaciones para directivos y coordinadores de CEBE y PRITE en el uso de SIAGIE"

https://cutt.ly/dmfSbm1

Es propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Lima, 14 Jul. 2021

Ministerio de Educaciór

MEMORANDUM MÚLTIPLE Nº 0187-2021-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR

A	:	Directores de las Unidades de Gestión Educativa Local N° 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07 de Lima Metropolitana.
Asunto	:	Productos del Taller "Uso adecuado del SIAGIE para los servicios de CEBE y PRITE"
Referencia	:	Oficio Múltiple N° 00042-2021-MINEDU/VMGP-DIGESE-DEBE

Me dirijo a usted, en atención al oficio de la referencia, mediante el cual la Dirección de Educación Básica Especial, informa que realizó el balance del taller "Uso adecuado del SIAGIE para los servicios de CEBE y PRITE", llevado a cabo los días 08 y 09 de junio, el cual tuvo como público objetivo los especialistas de DRE/GRE y UGEL de Educación Básica Especial y SIAGIE a nivel nacional.

En ese sentido, se comparte los productos del mencionado taller; siendo estos, dos videos referente al uso del SIAGIE para CEBE y PRITE, y la cartilla "Orientaciones para directivos y coordinadores de CEBE y PRITE en el uso de SIAGIE", se remiten los enlaces respectivos:

- Video N°01 "Presentación del SIAGIE" <u>https://youtu.be/qNpedl8yHm4</u>
- Video N°02 Taller "Uso adecuado del SIAGIE para los servicios de CEBE y PRITE" https://youtu.be/Bn51XFfn4Eg
- Cartilla "Orientaciones para directivos y coordinadores de CEBE y PRITE en el uso de SIAGIE"

https://cutt.ly/dmfSbm1

Ante lo expuesto, se solicita difundir los enlaces de los productos del taller a los directores y directoras de los servicios de Educación Básica Especial de su jurisdicción.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente EDITH ANDREA ANAHUA TELLEZ Directora Regional de Educación de Lima Metropolitana

EAAT/D.DRELM RHRG/D.OGPEBTP JMLV/E.OGPEBTP MPTV2021-EXT-0019333

> Código : 140721164 Clave : DEA9

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la DRELM, aplicando lo dispuesto por el Art.25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <u>http://drelm-consulta.signfast.pe</u> Ingresando el código y clave de verificación que aparece en la parte inferio derecha de este documento

Jr. Julian Arce N° 412, Santa Catalin La Victoria, Lima 13 - Perú Central Telefónica: (511) 5006177 www.drelm.gob.pe





NORMAL		X UI		GENTE				
DIA		MES		AÑO				

2021

JULIO

8

EXPEDIENTE N°

MPTV2021-EXT-0019333

Importante:

Mantener esta Hoja como caratula del Expediente
 No sellar como cargo de recepción

HOJA DE RUTA

N°	DESTINO	FECHA	ACCIONES	REMITENTE
1	OFICINA DE GESTION PEDAGOGICA DE EDUCACION BASICA Y TECNICO PRODUCTIVA	08/07/2021		MESA DE PARTES VIRTUAL - FRANCIS HAROLD MATHEWS MORALES
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

ACCIONES :

1.	TRAMITAR	7.	ARCHIVAR	13.	PROYECTAR RESOLUCION	19.	CONOCIMIENTO Y ARCHIVO	
2		0				20		
۷.	OPINION	٥.	SOLUCION DANDO CTA POR ESCRITO	14.		20.	AUTORIZADO	
3.	INFORME	9.	ATENCION DE ACUERDO A LO SOLICITADO	15.	EVALUAR Y RECOMENDAR	21.	POR CORRESPONDERLE	
4.	CONOCIMIENTO Y ACCIONES	10.	HABLAR CONMIGO	16.	AGREGAR ANTECEDENTES	22.	VER OBSERVACIONES	
5.	SEGUN LO COORDINADO	11.	SOLICITAR ANTECEDENTES	17.	PROYECTAR BASES	23.	SUPERVISAR	
6.	COORDINAR CON EL AREA USUARIA	12.	PREPARAR RESPUESTA	18.	VERIFICAR STOCK Y ATENDER	24.	REVISAR Y VISAR	

OBSERVACIONES :

MESA DE PARTES VIRTUAL :





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres" "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Lima, 08 de julio de 2021

OFICIO MÚLTIPLE N° 00042-2021-MINEDU/VMGP-DIGESE-DEBE

Sra. EDITH ANDREA ANAHUA TELLEZ DIRECTORA REGIONAL DE EDUCACIÓN LIMA METROPOLITANA

Presente.-

Asunto: Balance del Taller "Uso adecuado del SIAGIE para los servicios de CEBE y PRITE"

Referencia: Informe N°070-2021-MINEDU/VMGP-DIGESE-DEBE-CPPyM

De mi especial consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y, a la vez, hacer de su conocimiento que la Dirección de Educación Básica Especial de acuerdo al documento de la referencia realizó el balance del taller "Uso adecuado del SIAGIE para los servicios de CEBE y PRITE" llevado a cabo los días 08 y 09 de junio, el cual tuvo como público objetivo los especialistas de DRE/GRE y UGEL de Educación Básica Especial y SIAGIE a nivel nacional y se fue realizado de manera conjunta con los especialistas de la Unidad de Estadística.

Sobre la cobertura del taller se adjunta al presente el anexo N°01 en el que detalla la cobertura a nivel de regional, a fin de conocer la cantidad de especialistas que han participado de EBE y SIAGIE de cada uno.

Sobre los productos del taller se comparte dos videos en referente al uso del SIAGIE para CEBE y PRITE y la cartilla "Orientaciones para directivos y coordinadores de CEBE y PRITE en el uso de SIAGIE", a fin de que pueda hacer de conocimiento a las UGEL de jurisdicción y promover su uso.

- Video N°01 "Presentación del SIAGIE" <u>https://youtu.be/qNpedl8yHm4</u>
- Video N°02 "Taller "Uso adecuado del SIAGIE para los servicios de CEBE y PRITE" <u>https://youtu.be/Bn51XFfn4Eg</u>
- Cartilla "Orientaciones para directivos y coordinadores de CEBE y PRITE en el uso de SIAGIE" https://cutt.ly/dmfSbm1



EXPEDIENTE: DEBE2021-INT-0097179

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

www.gob.pe/minedu





Para consultas acerca de los anexos, comunicarse con el especialista Alberto Jesús Cajahuanca Murguía al correo electrónico acajahuanca@minedu.gob.pe.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración.

Atentamente,



MARIA CLELIA ZAGAL HEREDIA Directora Dirección de Educación Básica Especial

MCZH/efao/ajcm



EXPEDIENTE: DEBE2021-INT-0097179

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193 San Borja, Lima 41, Perú T:(511) 615 58000

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: E67887





Anexo 01 – Reporte de asistentes por región y porcentual

	ESPECIALI	STAS DRE		ESPECIALI	STAS UGEI	_	ATAT		OTROS	ΤΟΤΑ	L	
REGIÓN	EBE	ASIST.	EBE	ASIST.	SIAGIE	ASIST.	Asistente Técnica Articulada Territorial	ASIST.	Otros asistentes	Proyección	ASIST.	%
MADRE DE DIOS	1	1	1	1	1	2	0	0	2	3	6	200%
UCAYALI	1	1	3	3	3	3	0	0	2	7	9	129%
AREQUIPA	1	0	8	6	8	7	0	0	6	17	19	112%
LIMA METROPOLITANA	1	0	7	7	7	5	0	0	3	15	15	100%
LIMA PROVINCIAS	1	1	9	7	9	5	0	0	4	19	17	89%
TACNA	1	1	2	1	2	2	0	0	0	5	4	80%
CALLAO	1	1	1	0	2	1	0	0	1	4	3	75%
PIURA	1	1	12	6	12	9	0	0	2	25	18	72%
LAMBAYEQUE	1	1	3	2	3	1	0	0	1	7	5	71%
HUANCAVELICA	1	0	8	5	8	6	0	0	1	17	12	71%
CAJAMARCA	1	0	13	6	13	8	0	0	2	27	16	59%
AMAZONAS	1	0	8	6	8	4	0	0	0	17	10	59%
TUMBES	1	1	3	3	3	0	0	0	0	7	4	57%
PASCO	1	1	4	1	4	3	0	0	0	9	5	56%
CUSCO	1	1	14	7	14	6	0	0	2	29	16	55%
ICA	1	1	5	3	5	1	0	0	1	11	6	55%
LA LIBERTAD	1	1	12	5	12	4	0	0	1	25	11	44%
MOQUEGUA	1	0	3	2	3	1	0	0	0	7	3	43%
ANCASH	1	1	10	4	10	3	0	0	0	21	8	38%
SAN MARTIN	1	1	10	2	10	3	0	0	2	21	8	38%
APURIMAC	1	1	8	2	8	2	0	0	1	17	6	35%
HUANUCO	1	0	3	0	3	2	0	0	0	7	2	29%
PUNO	1	0	11	0	11	2	0	0	1	23	3	13%
AYACUCHO	1	1	8	1	8	0	0	0	0	17	2	12%
JUNIN	1	0	11	0	11	1	0	0	0	23	1	4%
LORETO	1	0	6	0	6	0	0	0	0	13	0	0%
MINEDU	0	0	0	0	0	0	18	18	0	18	18	100%
TOTAL	26	16	183	80	184	81	18	18	32	411	227	55%

EXPEDIENTE: DEBE2021-INT-0097179

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: E67887

Orientaciones

para directivos y coordinadores de CEBE y PRITE en el uso de SIAGIE

Dirección de Educación Básica Especial

Ministerio de Educación







BICENTENARIO PERÚ 2021

EDITORIAL

Estimado/da director/ra del Centro de Educación Básica Especial (CEBE) o coordinador/ra del Programa de Intervención Temprana (PRITE), este documento tiene como propósito resolver las dudas más frecuentes respecto al uso del SIAGIE para gestionar adecuadamente una institución o programa educativo.

La cartilla de orientaciones, dividida en cuatro (4) partes fundamentales, cuenta con información importante cuya elaboración ha estado a cargo de la/el directiva/vo o coordinador/ra de un servicio de Educación Básica Especial. Puedes consultar cada parte de esta cartilla de manera independiente de acuerdo a tus necesidades de información.

Se recomienda buscar con una palabra clave dentro del documento para acceder a la orientación con mayor precisión.

- 1 Introducción al SIAGIE. Recomendado para directivas/vos o coordinadoras/res nuevos.
- 2 Principales dudas de las/los directivas/vos en el uso del SIAGIE:
 - Módulo de registro y matrícula de estudiante
 - Módulo de matrícula/gestión de traslados
 - Módulo de Administración IE
- **3** Cambios implementados en el SIAGIE para 2021 con respecto al SIAGIE 2020.
- 4 Actualización de datos de las/los estudiantes y directivas/vos en el SIAGIE.

Glosario:

SIAGIE: Sistema de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa
CEBE: Centro de Educación Básica Especial
PRITE: Programa de Intervención Temprana
SEP: Sistema Educativo Peruano
SAANEE: Servicios de Apoyo y Asesoramiento para la Atención de las Necesidades
Educativas Especiales
IE: institución educativa
EBE: Educación Básica Especial
EBR: Educación Básica Regular
EBA: Educación Básica Alternativa

INDICE

	Pág.
1 Introducción al SIAGIE	1
1.1 ¿Qué es el SIAGIE?	1
1.2 ¿Quién gestiona y qué uso se da a la información del SIAGIE?	1
1.3 ¿Por qué es importante el SIAGIE?	1
2 Principales dudas de las/los directivas/vos en el uso del SIAGIE	3
2.1 Módulo de registro y matrícula de la/el estudiante	
2.1.1 Registro	
2.1.2 Matrícula	
2.1.3 Generación de nóminas	
2.2 Gestión de traslados	6
2.2.1 ¿La/el estudiante puede cambiar de modalidad de Educación Básica	
en el SIAGIE? Es decir, ¿se puede matricular un año a la/el estudiante en la	
modalidad EBE y al siguiente año en la modalidad de EBR o a la inversa?	
2.2.1 ¿Qué debo hacer para poder cambiar la modalidad de la/el estudiante en el SIAGIE?	
2.2.2 ¿Cuál es procedimiento que debo seguir cuando se visualiza en el SIAGIE que la/el estudiante está matriculada/do en otra IE del mismo nivel educativo?	
2.3 Administración IE	9
2.3.1 ¿Cómo se realizará la configuración del año para el registro de evaluación 2021?	
2.3.2 ¿Cuál es la fecha de inicio del año escolar para PRITE en el SIAGIE teniendo en cuenta que el PRITE atiende durante todo el año?	
2.3.3 ¿Se pueden crear aulas sin responsable, ya que todavía no hemos podido contratar al personal?	
3 Cambios implementados en el SIAGIE para 2021 con respecto al SIAGIE 2020	11
3.1 Módulo de matrícula	11
3.2 Módulo de Administración IE	13
3.2.1 Asignación de personal	
3.2.2 Actualización de datos IE	
3.3 Módulo de registro (PRITE)	
4 Actualización de datos de las/los estudiantes y directivas/vos en el SIAGIE	
4.1 ¿Qué datos debo actualizar?	19
4.2 ¿Cada cuánto tiempo debo actualizar los datos? Referencias	19

Si eres un nuevo director o directora, esta información es importante para ti.

1 Introducción al SIAGIE

1.1 ¿Qué es el SIAGIE?

Es el registro oficial de la trayectoria educativa de la/el 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.

Desde 2016 se incorpora el registro para los CEBE y en 2020 se incorpora el registro para los PRITE.

1.2 ¿Quién gestiona y qué uso se da a la información del SIAGIE?

La/el responsable del registro de información en el SIAGIE es la/el director/ra de la IE (pública o privada) y el/la coordinador/ra en el caso de los PRITE. Precisamente la información que ellos registran es utilizada para la generación y aprobación de las nóminas de matrícula y actas oficiales de evaluación, que posteriormente son emitidas y avaladas con su firma.

1.3 ¿Por qué es importante el SIAGIE?

El SIAGIE registra la trayectoria educativa del niño, niña o estudiantes desde su formación en el PRITE hasta el nivel primaria en caso la/el estudiante esté matriculada/do en la Educación Básica Especial o el nivel secundario en el caso de las/los estudiantes matriculadas/dos en la Educación Básica Regular. El registro, único e individual para cada persona, vincula el DNI con los datos de la institución educativa o programa educativo

Luego de esta breve presentación del SIAGIE, te recomendamos ver el siguiente video, donde se pone en práctica el uso del sistema desde el inicio, la configuración de la IE, el registro del recurso humano de la IE, la creación de aulas y la matrícula de las/los estudiantes.

<u>Clic para ver el video</u>



Aquí encontrarán las respuestas a las preguntas frecuentes acerca del uso del SIAGIE en temas sobre el registro, la creación de aulas, la matrícula y el traslado, entre otros.

2 Principales dudas de las/los directivas/vos en el uso del SIAGIE

2.1 Módulo de registro y matrícula de la/el estudiante

2.1.1 Registro

Esta acción, realizada una sola vez por cada estudiante, formaliza el ingreso al Sistema Educativo Peruano (SEP). Para el registro de la/el estudiante es necesario tener la copia del DNI y, de manera opcional, la copia del certificado de discapacidad, carnet de discapacidad o informe médico. En caso la/el apoderada/do no cuente con el documento que acredite la condición de discapacidad, se registra a la/el estudiante con una declaración jurada firmada por la/el apoderada/do, quien se compromete a regularizar la situación con el referido documento.

El registro de la/el estudiante se valida con información del RENIEC en relación con el número del DNI. En caso no se realice la validación, se debe registrar manualmente la información sobre todo los datos de contacto de la familia. En caso la/el apoderada/do no cuente con el DNI de la niña niño, adolescente o joven, tendrá que completar una declaración jurada de acuerdo al "Modelo de declaración jurada en caso el/la estudiante no tenga documento para acreditar la identidad", según la **RM N.º 447-2020-MINEDU**; con ello la/el directiva/vo del servicio de CEBE o PRITE puede registrar a la/el estudiante con el código de estudiante que genera el sistema.

2.1.2 Matrícula

La matrícula se realiza durante todo el año escolar. Para realizar esta acción, es necesario conocer la situación final de la/el estudiante en caso haya estudiado un año o años anteriores. En caso la/el estudiante sea un nuevo ingreso, no tendrá dificultades para matricularse, siempre y cuando su edad calculada al 31 de marzo del año respectivo esté dentro del cuadro de edad de las normativas para EBE de la **RM N.º 447-2020-MINEDU.**





Ejemplo de cálculo de edad CEBE

Para hacer el **cálculo de la edad** de una persona que ha **nacido el 31 de abril de 2000**, esta persona, para el **31 de marzo de 2021**, todavía tiene **20 años**, y, como la atención es hasta los 20 años, puede ser registrada/do y matriculado.

Ejemplo de cálculo de edad **PRITE**

En otro caso, por ejemplo, si la/el estudiante cumplirá 3 años el 25 de julio de 2021, pues su fecha de nacimiento fue el 25 de julio de 2018, para el 31 de marzo de 2021 tendrá 2 años, es decir, todavía puede registrarse en el PRITE, ya que la atención es de 0 a 2 años.



En el caso que una niña o un niño esté matriculado en un PRONOEI y requiera el apoyo del PRITE, ¿qué se debe hacer para registrar la atención?

En este caso, la/el director/ra o coordinador/ra del PRITE registrará manualmente la atención de la niña o el niño hasta que se habilite en el SIAGIE este tipo de registro. De igual forma, se tiene que considerar al momento de reportarlo en el Censo educativo. Puedes registrar a las niñas y los niños en el siguiente enlace: https://forms.gle/X9XSJiaEPgHHGF9h6

¿Se matricula a la población con más de 20 años de edad en el CEBE?

Por el momento no. No está habilitado un registro en el SIAGIE sobre la atención de la población mayor de 20 años, por lo cual se recomienda contar con un registro manual en el caso se esté atendiendo a este tipo de población. Cabe precisar que, a efectos de no perder el registro de dicho estudiante, este debe ser reportado en el Censo educativo que el Minedu realiza anualmente. Puedes registrar a estos estudiantes en el siguiente enlace: https://forms.gle/Wsyn9v9MAUQhXusR7

2.1.3 Generación de nóminas

Las nóminas son actas que se generan con la información de las/los estudiantes que están matriculados en una misma aula y se asigna un docente a cargo del aula.

¿Una vez creada la nómina adicional, se pueden generar otras nóminas adicionales?

Sí, se pueden generar tantas nóminas como el director del servicio crea conveniente. Se recomienda generar nóminas cuando tengan un grupo de estudiantes matriculados o por rangos de fechas, es decir, cada dos meses o cada trimestre, o emitir las nóminas antes del reporte de indicadores administrativos.

Por ejemplo, en el caso que una directora o director de un CEBE hubiera creado un aula para tercero de primaria y es de sección única; hasta el 15 de mayo esa sección tenía 5 matriculados y emitió la nómina con esos 5 estudiantes matriculados. Luego de un mes de haber emitido la nómina de esa sección, el 15 de junio, se matriculó al estudiante A en esa sección, y a los dos meses, el 15 de julio, de haber emitido la nómina, se matriculó al estudiante B. En ese caso, se puede emitir otra nómina con la matricula del estudiante A el 15 de junio o se puede esperar al 15 de julio para emitir la nómina con los estudiantes A y B que se matricularon luego de emitir la nómina anterior. Esto depende de la elección que realice la directora o director

Para observar cómo se realiza el registro de estudiantes te recomendamos ver el siguiente video del minuto 39 al minuto 52, para la matrícula de estudiantes del minuto 53 al minuto 60 y para la generación de nóminas del minuto 1hora 01 minuto al 01 hora 12 minutos. Dale click a imagen de la derecha.

	Chi annual a conte con ca			~				
	Gestión Pública - Sector Educación		Allo Escolar 2020 ~	P(H) Messario	-			
	Nivel Educativo Educación Especial DREAJGEL 1209 - DRE Janin/120001 - DG	EL Honnewo	Usuate: PRITE PRITE, PRITE					
1201	Configuración año esco	ar			a 61114			
Fechas P	Fechas Especiales IE							
	PEGISTE	O DE EECHAS ESPECIALES						
+ Agregat	r 🖶 Impeimir 🕂 Agregar fechas gene	eles 🔀 Eliminar todos 🏡 Sa	lir .					
Código De	notipción (1)	10	Fecha Inicio	Fecha Fis				
1	Semana Sasta	FECHANO LABORABLE	09/04/28/20	10/04/2020	×			
2	Dia del Trabajador	FECHA NO LABORABLE	01/05/2020	01/05/2020	×			
3	San Pedro y San Pablo		29/06/2826	29/06/2020	×			
4	Piestas Patrias		25/07/2820	29/07/2020	×			
5	Santa Rosa de Lima		30/08/28/20	50/08/2020	×			
6	Combate de Avgamos		08/10/2820	00/10/2020	×			
7	Día de todos los Santos		01/11/2920	01/11/2020	×			
8	Dia de la Invraculada Concepción		08/12/2820	08/12/2020	×			
5	Cumple del directora		25/10/2020	26/99/2020	(H)			

2.2 Gestión de traslados

2.2.1 ¿La/el estudiante puede cambiar de modalidad de Educación Básica en el SIAGIE? Es decir, ¿se puede matricular un año a la/el estudiante en la modalidad EBE y al siguiente año en la modalidad de EBR o a la inversa?

De acuerdo a la Resolución Ministerial N.º 447-2020-MINEDU, en caso de cambio de modalidad de EBE a EBR o EBA, la/el estudiante debe pasar por una prueba de ubicación según lo regulado en la normativa específica de la materia.

El cambio de modalidad de EBR a EBE se puede realizar con normalidad cuando la/el estudiante se mantiene en el mismo nivel educativo; es decir, si está matriculada/do en el nivel primaria de EBR y su cambio es al nivel primaria de EBE. Sin embargo, en caso la/el estudiante esté matriculada/do en primero de secundaria o apruebe el primero de secundaria de la modalidad EBR, ya no podría ser matriculada/do en la modalidad de EBE, ya que la matrícula en la modalidad EBE se realiza hasta el sexto grado del nivel primaria.

2.2.2 ¿Quién es el responsable para efectos de traslado, la IE origen o la IE destino?

De acuerdo a la RM 447-2020-MINEDU, la/el director/ra de la nueva IE o la/el responsable del nuevo programa debe emitir la resolución que formalice el traslado del estudiante a su IE o programa.

2.2.3 ¿Qué debo hacer para poder cambiar la modalidad de la/el estudiante en el SIAGIE?

Para matricular a una/un estudiante que viene de otro nivel educativo, se tiene que ingresar al módulo de matrícula y seleccionar el botón "Gestión de traslados/Ingreso" y posteriormente agregar un traslado, seleccionar el tipo de traslado por cambio de nivel y continuar brindando los datos que requiere el formulario. Al finalizar, la/el director/ra tiene que proceder con la matrícula de la/el estudiante.



Módulo de matrícula del SIAGIE

Registro de traslado por cambio de nivel

Registro de Tr	raslado - 2021	
1. Ingresar inform	nación para el traslado	
Tipo de traslado	Por cambio de nivel	~
IE Origen	Por cambio de nivel Por cambio de año	
Estudiante	En el mismo ano	
Último Año de Estudio	IS	~
Último grado de Estudios		~

La IE de destino tiene que realizar el traslado por cambio de nivel.

2.2.2 ¿Cuál es procedimiento que debo seguir cuando se visualiza en el SIAGIE que la/el estudiante está matriculada/do en otra IE del mismo nivel educativo?

Debe comunicarse con el especialista SIAGIE de la UGEL o la DRE de su jurisdicción, solicitar que identifique la institución donde la/el estudiante está matriculada/do (IE de origen) e identificar la situación de esta/te. En caso no haya una situación final, se debe comunicar a la/el director/ra de la IE de origen que complete la situación final. En caso la/el estudiante sí tenga situación final en la IE de origen, solo es necesario tener el código modular, el último año y el grado cursado para realizar el proceso regular de matrícula para continuidad en la IE de destino.

Cabe resaltar que la matrícula de la/el estudiante se debe realizar en el módulo gestión de traslado, y que la IE de destino debe emitir la resolución para que se formalice el traslado a su IE o programa; ya no es necesaria la resolución de la IE de origen. Luego de dicha emisión, la IE de origen puede considerar el cupo de la/el estudiante como vacante luego de la emisión de dicha resolución.

Registro de Traslado - 2021						
1. Ingresar inform	ación para el traslado					
Tipo de traslado	Por cambio de año		~			
IE Origen		0	Buscar			
Estudiante	Documento Nacional de Identic 🗸					
Último Año de Estudios			~			
Último grado de Estudios			~			

Registro de traslado por cambio de año

2.3 Administración IE

2.3.1 ¿Cómo se realizará la configuración del año para el registro de evaluación 2021?

Para la evaluación 2021, comenzaremos configurando el año escolar en el módulo Configuración IE de la siguiente manera según el servicio:

PRITE

Los directores deben actualizar el Año - Periodo 2021 seleccionando el tipo de registro de evaluaciones: "Registro de Notas por Periodo".

AÑO ESCOLAR		8
🍯 Grabar 🤸 Salir	MODI AÑO E	FICANDO SCOLAR
Año Escolar: Fecha Inicio: Fecha Fin: Fecha de cierre de Nómina Matricula:	2021 V 01/03/2021 28/02/2022 15/04/2021	Indique el tipo de registro de evaluaciones:
Días de Semana Laborales: Turno: Horas pedagógicas por día:	LUN-MAR-MIE-JUE-VIE	

CEBE

Los directores deben actualizar el Año - Periodo 2021 seleccionando el tipo de registro de evaluaciones: "Registro de Notas Finales".

bar 🍝 Salir	MOD AÑO E	FICANDO SCOLAR
Año Escolar: Fecha Inicio: Fecha Fin: Fecha de cierre de Nómina Matrícula:	2021 V 01/03/2021 28/02/2022 15/04/2021	Indique el tipo de registro de evaluaciones: O Registro de Notas por Período Registro de Notas Finales Cantidad de personas en la IE: 2
Días de Semana Laborales: Turno: Horas pedagógicas por día:	LUN-MAR-MIE-JUE-VIE	

Asimismo, para cada servicio se debe de registrar los periodos de evaluación por semestre.



2.3.2 ¿Cuál es la fecha de inicio del año escolar para PRITE en el SIAGIE teniendo en cuenta que el PRITE atiende durante todo el año?

La fecha de inicio del año escolar para el PRITE en el SIAGIE para este año será 15 de marzo de 2021, pero la fecha de la matrícula de la niña o el niño sí puede ser cualquiera del año (de enero a diciembre).

2.3.3 ¿Se pueden crear aulas sin responsable, ya que todavía no hemos podido contratar al personal?

Sí, pero la situación debe regularizarse, ya que el nombre de la/el responsable saldrá en las nóminas.

En esta sección encontrarás todas las actualizaciones del SIAGIE 2021 para Educación Básica Especial. Además, al ingresar al siguiente enlace podrás acceder al Taller "Uso adecuado del SIAGIE para los servicios de CEBE y PRITE" donde se desarrolló cada uno de estos cambios.

TALLER "Uso adecution del SIAGIE para los crvicios de CEBE y PRITE"

3 Cambios implementados en el SIAGIE para 2021 con respecto al SIAGIE 2020

3.1 Módulo de matrícula

De acuerdo a la RVM N.º 094-2020-MINEDU, se aprueba la norma que regula la evaluación de las competencias de las/los estudiantes de la Educación Básica, en la cual se menciona que, en el caso de las/los estudiantes con discapacidad severa en el CEBE, se puede ampliar la matrícula excepcionalmente, como máximo, hasta los 20 años.

Asimismo, se precisa que la permanencia la puede solicitar el padre, madre o apoderada/do, o puede ser sugerencia del CEBE. Si es a solicitud del padre, madre o apoderada/do, la IE, en este caso el CEBE, evaluará si procede la excepción.

En función de ello, se presenta los cambios en el módulo de registro tal como se muestra a continuación.

En el proceso de matrícula se agregó la pregunta: "¿El estudiante requiere volver a cursar el grado?".

	Matrícula	> Matrícula	a Individual				
•				Matric	:ula		
Identificar	1	♦ Matricular	2	Exonera	ción	3	Const
Matrícu	la > Registro						
Ingresa	r datos	Estudiante:					
obligatorio	5.						
		─ Datos de matric □ ¿El estudiante	ula e requiere volver a cursar e	l grado?			
		Situación	: PROMOVIDO	~ *	Estado :		
		Grado	Primaria SEXTO	× *	Fecha :		*
		Fecha Nacimient	06/02/2010				
		Sección	SEXTO A	♥ *	Condición :	GRATUITO	▼ *

Al seleccionar el casillero de la pregunta, automáticamente los datos para la matrícula de la/el estudiante se modifican de acuerdo a la siguiente imagen:

📲 Matrícula	> Matrícula	a Individual				
			Matric	ula		
Identificar	Matricular	2	Exonerad	ión	3	Const
Matrícula > Registro						
 Ingresar datos obligatorios. 	Estudiante:					
	Datos de matri	cula	arado 2			
	Situación	: PROMOVIDO	v *	Estado :		
	Grado	: Primaria QUINTO	~ *	Fecha :		•
	Fecha Nacimien	to : 06/02/2010				
	Sección	SELECCIONE	~	Condición :	GRATUITO	•

Al presionar el botón "Grabar", aparecerá una alerta, por la que el director del CEBE registrará el documento que acredita la permanencia.



¿Cuántas veces se puede realizar este procedimiento de permanencia?

Las veces necesarias y de acuerdo a la edad máxima permitida en la RM N.º 447-2020-MINEDU. Cabe señalar que la edad de la/el estudiante se calcula al 31 de marzo del año lectivo.

Nivel	Ciclo	Grado	Edad Mínima	Edad Máxima
		3	3	5
Inicial	II	4	4	6
		5	5	7
		Primero	6	9
	111	Segundo	7	11
Drimaria	117	Tercero	8	13
Primaria	IV	Cuarto	9	15
	V	Quinto	10	17
	V	Sexto	11	20

- 3.2 Módulo de Administración IE
- 3.2.1 Asignación de personal



Se agregó los cargos para especificar al personal docente y no docente del servicio de CEBE y PRITE.

Tipo Documento:	Documento Nacional de Identidad
Apellidos y Nombres:	
Cargo:	
Función:	AUXILIAR DE BIBLIOTECA
Estado:	COORDINADOR
Dirección Domiciliaria:	DIRECTOR
Ingresar datos obliga	DOCENTE DE AULA DOCENTE DE AULA CONTRATADO DOCENTE POR HORAS DOCENTE POR HORAS CONTRATADO NO DETERMINADO OTROS PROFESIONAL SAANEE PROMOTOR PSICÓLOGO REGISTRADOR SUB DIRECTOR TEDADICTA DE LENCHALE

3.2.2 Actualización de datos IE

💽 siagie	Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa PERÚ Ministerio de Educación
C.M. John Publica - Sector Educación Gestión : Publica - Sector Educación Nivel Educativo Básica Especial - Primaria DRE : 1501 - DRE Lima Metropolitana UGEL : 150108 - UGEL 07 San Borja	Bienvenido 2021 v Hay 0 menajas pendentes Año Acadêmico 2021 v Hay 0 menajas pendentes Año Actualizar Actualizar Actualizar Cambiar Institucio
Administración IE	2 C 2 C 2 C 2 C 2 C 2 C 2 C 2 C 2 C 2 C
Estudiantes Matrícula	Catos Institución Educativa

Se actualizó la pregunta de SAANEE y se incorporó que se registre la resolución de creación del SAANEE.

Resolucion de creación del SAANEE:	Modificar Grabar	
¿Cuenta con equipo SAANEE?:	● Si ○ No	
Correo:		
Género:	Mixto	~
Página Web:		
Teléfono:	91	
Resolución de la I.E.:	RD Nº 1230-2000	
Director		



3.3 Módulo de registro (PRITE)



Con la finalidad de identificar a la población con riesgo de adquirir discapacidad, se agregó la alternativa "Riesgo de adquirir discapacidad" en el módulo de registro de la/el estudiante en la sección "Específico:



Al seleccionar **"Riesgo de adquirir discapacidad"** se solicita responder las siguientes preguntas y adjuntar documento de evidencia.

Necesidad Educativa		
RIESGO DE ADQUIRIR DISCAPACIDAD		
DISCAPACIDAD		
Cuenta con informe o certificado emitido por el establecimiento de SALUD	I Si	ONO
Cuenta con informe psicopedagógico	Si	ONO
Cuenta con plan individual de atención	I SI	ONO
¿Cómo se evidencia el riesgo de adquirir discapacidad?		
Informe o certificado emitido por el establecimiento de SALUD		
O Informe psicopedagógico		
O Declaración jurada Padre/Madre/Tutor		

Al seleccionar **"Discapacidad"**, se solicita completar la siguiente información y adjuntar documento de evidencia:

Necesidad Educativa		
RIESGO DE ADQUIRIR DISCAPACIDAD		
DISCAPACIDAD		
Cuenta con certificado de discapacidad	I SI	ONO
Cuenta con informe o certificado emitido por el establecimiento de SALUD	💿 Si	ONO
Cuenta con informe psicopedagógico	Si	ONO
Cuenta con plan individual de atención	Si	ONO
Cómo se evidencia la discapacidad?		
Certificado de discapacidad		
O Informe o certificado emitido por el establecimiento de SALUD		
O Informe psicopedagógico		
O Declaración jurada Padre/Madre/Tutor		
Documento de evidencia Seleccionar Evidencia		



Recomendaciones para la actualización de datos en el SIAGIE

4 Actualización de datos de las/los estudiantes y directivas/vos en el SIAGIE

La/el directiva/vo de la IE o responsable del programa educativo debe garantizar la consistencia y actualización periódica de la información del registro de las/los estudiantes, de los procesos de matrícula y de la evaluación de registradas/dos en el SIAGIE.

¿Por qué es importante contar con datos de las/los estudiantes actualizados?

Los datos personales de la/el estudiante y de contacto son importantes para que sea reconocida/do por otras instituciones o programas que deberían brindarle atención; es decir, permiten identificar a las/los estudiantes que son o no son atendidas/dos por otras instituciones como la RENIEC, CONADIS, Ministerio de Salud, entre otras.

4.1 ¿Qué datos debo actualizar?

El SIAGIE te permite matricular a las/los estudiantes a pesar de que no cuenten con documento nacional de identidad (DNI), con el compromiso de regularizar su situación en el futuro. Además, también permite registrar la discapacidad con el documento de evidencia "Declaración jurada". Ambos datos personales deben ser actualizados una vez se cuente con el DNI y la constancia de discapacidad de la/el estudiante. Además, es importante en la actualización consignar los datos de contacto de la/el apoderada/do.

4.2 ¿Cada cuánto tiempo debo actualizar los datos?

Los datos del DNI y de tipo de discapacidad deben actualizarse una vez cuando se tenga el documento, pero los datos de contacto sí deben ser actualizados las veces que sean necesarias.

Referencias

- **1** Resolución Ministerial N.º 432-2020-MINEDU que aprueba la 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).
- 2 Resolución Ministerial N.º 447-2020-MINEDU que aprueba la norma que regula el proceso de matrícula en la Educación Básica.
- **3** Resolución Viceministerial N.º 094-2020-MINEDU que aprueba la Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica. RVNº193-2020-MINEDU.

