



San Borja, 12 de noviembre de 2021

**OFICIO MÚLTIPLE N° 00179 -2021/MINEDU/VMGI/DRELM/UGEL.07-ASGESE**

Señores (ras)

**Directores (as) de las Instituciones Educativas Privadas de la Jurisdicción - UGEL 07.**

Presente. –

- Asunto : Cumplimiento del artículo 44, numeral 44.1 del Decreto Supremo N° 005-2021, Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.
- Referencia : a) Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados  
b) Decreto Supremo N° 005-2021, Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica  
c) Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU, Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica"  
**SINAD: 45706 - 2021**

De mi consideración:

Por medio del presente me dirijo a usted, en relación al asunto del rubro, a fin de manifestarle que de acuerdo a lo establecido en el numeral 44.1 del artículo 44 del Decreto Supremo N° 005-2021, Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, establece, que El/la director/a o director/a general de la IE privada debe enviar a la UGEL a través de los medios y/o sistemas informáticos que el MINEDU establezca para estos fines y en un plazo de sesenta días (60) calendario antes de iniciar el proceso de matrícula de cada año lectivo o periodo promocional, la información a la que se refiere el numeral 14.1 del artículo 14 de la Ley 26549. En ese orden, el citado numeral, contempla que deberá remitirse a la UGEL.07, lo siguiente:

1. Oficio dirigido a la Directora de la UGEL.07, conteniendo los datos oficiales de la IE privada y señalando la fecha del inicio de la matrícula.
  - a) El reglamento interno actualizado. (Aprobado con Resolución Directoral)
  - b) El monto y oportunidad de pago de la cuota de matrícula.
  - c) El monto, número y oportunidad de pago de las pensiones, así como los posibles aumentos.
  - d) El monto y oportunidad de pago de la cuota de ingreso.
  - e) La información histórica del monto de las pensiones, la cuota de matrícula y la cuota de ingreso establecidas en los últimos cinco (05) años. En el supuesto que la institución educativa privada cuente con menos de cinco (05) años de funcionamiento, la información histórica corresponde a todos los años que tiene desde que obtuvo la autorización para prestar servicios.
  - f) Si efectúa la retención de certificados de estudios por la falta de pago de pensiones, conforme a lo establecido en el párrafo 16.1 del artículo 16 de la presente Ley.
  - g) Los requisitos, plazos y procedimiento para el ingreso de nuevos estudiantes, así como el número de vacantes disponibles.
  - h) El plan curricular de cada año lectivo o periodo promocional, detallando su duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del referido plan curricular.
  - i) Los sistemas de evaluación y control de asistencia de los estudiantes.
  - j) El calendario del año lectivo o periodo promocional y el horario de clases.
  - k) El número máximo de estudiantes por aula.
  - l) Los servicios de apoyo para los estudiantes, de contar con estos.
  - m) Las resoluciones de autorización del Sector Educación que sustenten los servicios educativos que se brindan.



Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 07

Área de Supervisión y Gestión del  
Servicio Educativo



BICENTENARIO  
PERÚ

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

- n) Los datos de identificación del propietario o promotor y del director o director general de la institución educativa privada, de acuerdo con lo establecido en la Ley No 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- o) Cualquier otra información relacionada con los servicios educativos que ofrece la institución educativa privada y que sea de relevancia para los usuarios de tales servicios.

Al respecto, la información solicitada (1, a, b, c, ... o) debe ser remitida en un solo archivo y en formato PDF, a través de la página web de la UGEL N° 07 ([www.ugel07.gob.pe](http://www.ugel07.gob.pe)) desde **SISGESTIÓN**, ingresando su USUARIO y CONTRASEÑA, asimismo deberá actualizar los datos de la IE privada y de surgir algún inconveniente comunicarse al correo de soporte de la UGEL.07 ([sopORTE@ugel07.gob.pe](mailto:sopORTE@ugel07.gob.pe)) y reportar la dificultad.

En ese sentido, teniendo en cuenta las obligaciones a las que se encuentra sujeta la IE privada, la información solicitada debe ser remitida a más tardar el **19 de noviembre de 2021**.

Se suscribe el presente documento en mérito a las atribuciones y facultades delegadas por la Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 – San Borja, Lic. Gloria María Saldaña Usco, en atención a la Resolución Directoral N° 003-2021-UGEL.07.

Es propicia la ocasión, para reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

  
  
Jaime Wulder Jiménez Castillo  
Jefe del Área de Supervisión y  
Gestión del Servicio Educativo  
UGEL N° 07 - SAN BORJA

**JAIME WULDER JIMÉNEZ CASTILLO**

Jefe del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo  
Unidad de Gestión Educativa Local N° 07

JWJC/J-ASGESE  
FTP/C-ES ASGESE  
LMRF/A-ASGESE.  
12/11/2021



Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 07

Planificación y Presupuesto -  
Equipo de Tecnología  
de la Información

*Mejores  
peruanos  
Siempre*

“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

**Equipo de Tecnologías  
de la Información**

# Manual de Usuario

---

**Sistema de Instrumentos  
de Gestión para las IIEE's.**  
Versión <2.0>

---



Firmado digitalmente por:  
ALPUERO LOPEZ Jorge Noe  
FAU 20334029281 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 14/01/2020 11:35:29-0500

[www.ugel07.gob.pe](http://www.ugel07.gob.pe)

Av. Álvarez Calderón 492  
Torres de Limatambo - San Borja  
Tel (01) 225-7579 Anexo: 14013 / 14010



Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 07

Planificación y Presupuesto -  
Equipo de Tecnología  
de la Información

*Mejores  
peruanos  
Siempre*

“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

## **TABLA DE CONTENIDOS**

### **1. INTRODUCCIÓN.**

### **2. OBJETIVOS Y ALCANCE.**

a. Objetivos

b. Alcance

### **3. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA.**

#### **3.1 ACCESO AL SISTEMA (Rol de Registrador y Rol de Administrador)**

3.1.1 Descripción

3.1.2 Pasos a seguir

#### **3.2 CONSULTA**

3.2.1 Descripción

3.2.2 Pasos a seguir



## 1. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene información necesaria para el buen uso del Sistema de Instrumentos de Gestión para las Instituciones Educativas (IIEE), el cual permitirá que el usuario utilice el Aplicativo con la guía y conocimiento.

El Sistema consta de tres Roles y Accesos como son: **Administrador, Supervisor y Registrador.**

Cada rol cumple ciertas funciones en el proceso de evaluación de los Instrumentos, mostrando el sistema lo correspondiente a cada rol.

El Sistema tiene como objetivo automatizar el proceso de verificación de instrumentos de las IIEE's.

En las siguientes páginas se describen detalladamente los pasos a seguir para manejar todos los procesos de acuerdo a cada módulo como es el de: Registro, Supervisión y administrador.

## 2. OBJETIVOS Y ALCANCE

### 2.1 Objetivos

El objetivo del manual de usuario es dar a conocer a los usuarios las funciones del Sistema de Instrumentos de Gestión para las IIEE's.

### 2.2 Alcance

El manual de usuario cubre la descripción detallada de las siguientes funciones implementadas en los módulos que tiene el Sistema de Instrumentos de Gestión para las IIEE's.

## 3. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

Para Iniciar e ingresar con el aplicativo del Sistema de gestión, tenemos que ingresar a la siguiente ruta:

<http://sisgestion.ugel07.gob.pe/>

La cual le mostrará dos opciones, uno de ellos el acceso de seguridad, indicando su usuario y contraseña, y la opción de consulta general del proceso de verificación de los Instrumentos.

### 3.1 Acceso al Sistema

#### 3.1.1 Descripción

En la primera pantalla principal le permitirá ingresar al Sistema de Instrumentos de Gestión para las ILEE's.

#### 3.1.2 Pasos a seguir

Ingresamos con la primera opción **REGISTRO DE INFORMACIÓN** con el **ROL de Registrador** y hacemos clic en el botón **aceptar**, luego ingresamos los datos de acceso: Usuario y Contraseña otorgada.

Si es la primera vez que ingresa, deberá registrarse:



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 07

Planificación y Presupuesto -  
Equipo de Tecnología  
de la Información

*Mejores  
peruanos  
Siempre*

“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

## REGISTRO DE USUARIOS:

PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 07

Área de Planificación  
y Presupuesto

### INGRESO DE USUARIO

**Información de cuenta**

Nombre de usuario:

Contraseña:

[Olvidé mi contraseña](#) | [Regístrate](#)

CLIC

PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 07

Área de Planificación  
y Presupuesto

REGISTRO DE USUARIO

[Regresar](#)

**SISTEMA DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN PARA LAS IIEEs**

N° de Registro 000000005

☒ Institución Educativa Pública ☐ Institución Educativa Privada

Nombres

Apellidos

E-mail

Tipo de documento  Número de documento:

Código Modular

Institución Educativa

Nivel

Usuario

Contraseña



Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 07

Planificación y Presupuesto -  
Equipo de Tecnología  
de la Información

Mejores  
peruanos  
Siempre

“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

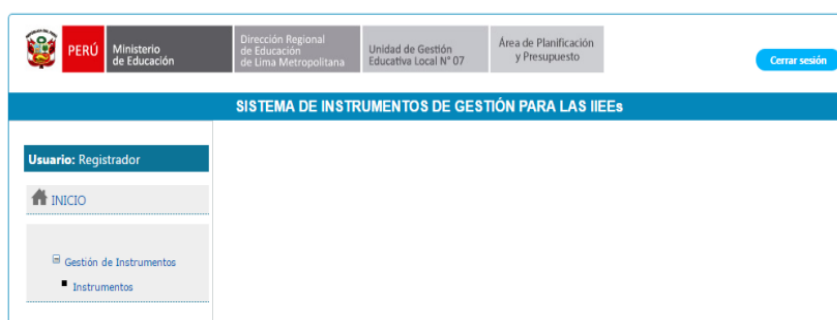
Llenar la ficha con sus datos:

**Recomendaciones:** el nombre de usuario elegir la primera letra de su nombre y seguido el apellido paterno completo mas la primera letra de su apellido materno.

Ejemplo si su nombre es: JUAN COAQUIRA RODRIGUEZ  
el nombre de usuario será: JCOAQUIRAR

## INGRESO AL SISTEMA

El siguiente paso es al ingreso del documento de gestión educativa en el sistema web:



Primera pantalla al ingresar al sistema como registrador. Al lado izquierdo tenemos un menú en el cual solo tenemos acceso a la pestaña de Instrumentos, al hacer clic encontraremos la siguiente pantalla.

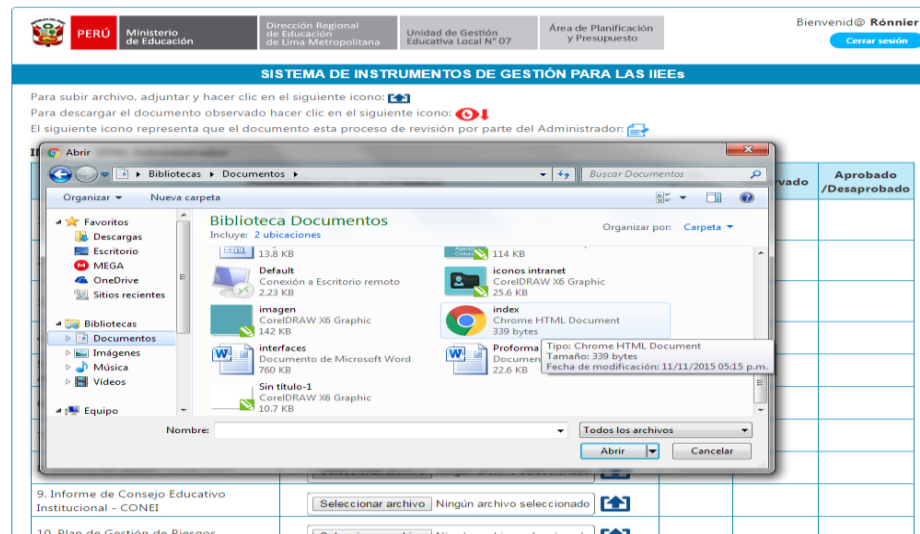


Luego procederemos a ingresar el documento haciendo clic en la opción de **seleccionar archivo**.

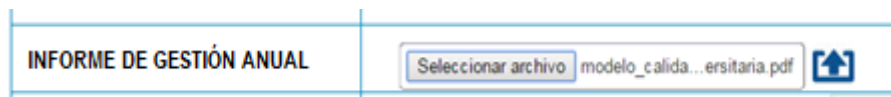
Para empezar a explorar el archivo a adjuntar como se muestra en la siguiente imagen:



“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”



Luego de la especificación del archivo el registrador el sistema le mostrará la siguiente pantalla.



Luego seleccionamos la flecha  para subir el archivo solo en formato PDF.

PD. confirmación de que ha subido correctamente el archivo


**PERÚ**

**Ministerio de Educación**

**Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana**

**Unidad de Gestión Educativa Local N° 07**

**Área de Planificación y Presupuesto**

Bienvenid@ **ETI-soporte**

Cerrar sesión

**SISTEMA DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN PARA LAS IIEES**

**Usuario:** Registrador

**INICIO**

Gestión de Instrumentos

Instrumentos

Para subir archivo, adjuntar y hacer clic en el siguiente icono: 

Para descargar el documento observado hacer clic en el siguiente icono: 

El siguiente icono representa que el documento esta proceso de revisión por parte del Administrador: 

 Imprimir cargo.

**INSTITUCIÓN:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PLANEAMIENTO ESTRÁTEGICO		En Revisión	Observado	Aprobado /Desaprobado
INFORME DE GESTIÓN ANUAL	 ANEXOS 2019.pdf <b>459.52 KB subidos en 1 archivos.</b>	 14/1/2020		