

432-2020-MINEDU




PERÚ

Ministerio
de Educación

**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)**



 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo
	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)

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)

1. OBJETIVO

Regular el registro administrativo de la trayectoria educativa del estudiante durante su permanencia en la Educación Básica, en base a la información obtenida de los procesos de matrícula y evaluación; así como la emisión de documentos que reflejan dicha trayectoria con base en la información registrada y disponible en el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE).


2. ALCANCE:

- 2.1. Instituciones Educativas (II. EE.) públicas y privadas de Educación Básica.
- 2.2. Programas educativos de Educación Básica, que realizan procesos de matrícula y/o evaluación.
- 2.3. Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL).
- 2.4. Direcciones Regionales de Educación (DRE) o las que hagan sus veces.
- 2.5. Ministerio de Educación (Minedu).

3. BASE NORMATIVA:

- 3.1. Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados
- 3.2. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.3. Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- 3.4. Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 3.5. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.6. Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- 3.7. Decreto Supremo 004-98-ED, que aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Particulares.
- 3.8. Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.9. Decreto Supremo N° 009-2006-ED, que aprueba el Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva.
- 3.10. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- 3.11. Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley de protección de datos personales.
- 3.12. Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
- 3.13. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- 3.14. Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 3.15. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.



 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo
	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)

- 3.16. Resolución Ministerial N° 665-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que regula la matrícula escolar y traslado en las instituciones educativas y programas de Educación Básica".
- 3.17. Resolución Ministerial N° 620-2019-MINEDU, que aprueba el "Plan de Gobierno Digital del Ministerio de Educación para el periodo 2019-2022".
- 3.18. Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los estudiantes de la Educación Básica".
- 3.19. Resolución Viceministerial N° 036-2015-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Normas para la planificación, creación, implementación, funcionamiento, evaluación, renovación y cierre de los Programas No Escolarizados de Educación Inicial - PRONOEI".
- 3.20. Resolución de Secretaría General N° 096-2017-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que Crea y Regula el Funcionamiento del Registro de Instituciones Educativas (RIE)".
- 3.21. Resolución de Secretaría General N° 938-2015 MINEDU, que aprueba los Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

4. GLOSARIO DE SIGLAS Y TÉRMINOS:

4.1. Siglas:


- 4.1.1. IE: Institución Educativa.
- 4.1.2. II. EE.: Instituciones Educativas.
- 4.1.3. EB: Educación Básica.
- 4.1.4. DRE: Dirección Regional de Educación, o la que haga sus veces.
- 4.1.5. OTIC: Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación del Minedu.
- 4.1.6. PRONOEI: Programas No Escolarizados de Educación Inicial.
- 4.1.7. SEP: Sistema Educativo Peruano.
- 4.1.8. SIAGIE: Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa.
- 4.1.9. TUO: Texto Único Ordenado.
- 4.1.10. UE: Unidad de Estadística de la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica del Minedu.
- 4.1.11. UGEL: Unidad de Gestión Educativa Local.

4.2. Términos:

Para la aplicación de la presente Norma Técnica se entiende por:

- 4.2.1. **Servicio Educativo:** Es un conjunto de actividades educativas y de gestión, diseñadas y organizadas, para lograr un objetivo predeterminado de aprendizaje o para llevar a cabo determinadas tareas educativas, a lo largo de un periodo de tiempo. Su conclusión satisfactoria se reconoce a través de una certificación.



 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo
	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)

- 4.2.2. **Sistema Educativo Peruano:** Conjunto de servicios y condiciones organizados que contribuyen al proceso de aprendizaje (etapas, modalidades, niveles, ciclos y programas). El Minedu es responsable de preservar la unidad del SEP.
- 4.2.3. **Trayectoria Educativa:** Información sobre el desarrollo académico del estudiante en el SEP.

5. DESARROLLO DE LA NORMA

5.1 Del SIAGIE:


Es el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE), a través del cual se constituye el registro administrativo de la trayectoria educativa del estudiante durante su permanencia en los distintos niveles, ciclos y modalidades de la Educación Básica, basado en la información obtenida durante los procesos de matrícula y evaluación de las competencias realizados por las y los docentes de las II.EE. o programas educativos, acorde con las disposiciones específicas que regulan dichos procesos.

5.2 Objetivos específicos del SIAGIE:

- 5.2.1 Registrar la trayectoria educativa del estudiante a lo largo de su permanencia en la Educación Básica, sustentada en la información producida durante los procesos de matrícula y evaluación de las competencias de las y los estudiantes de la Educación Básica, acorde con las disposiciones específicas que regulan dichos procesos.
- 5.2.2 Conservar las nóminas de matrícula y actas de evaluación emitidas por las II.EE. o programas educativos, y la información que contienen, como evidencia de los procesos de matrícula y de evaluación de sus competencias, que respaldan la trayectoria educativa del estudiante.
- 5.2.3 Facilitar el intercambio nominal individualizado de registros educativos de estudiantes entre II.EE. o programas educativos, que permitan el desarrollo del proceso de matrícula y de evaluación de sus competencias.
- 5.2.4 Permitir el acceso a la información de la trayectoria educativa de las y los estudiantes garantizando la protección de sus datos personales, de acuerdo con la normativa vigente.
- 5.2.5 Permitir la emisión de documentos de carácter oficial e informativo que reflejan la trayectoria educativa de las y los estudiantes de la Educación Básica, con base en la información disponible.
- 5.2.6 Contar con el repositorio central de registros del estudiante, que permita obtener y brindar información a las entidades públicas, considerando lo descrito en el numeral 5.2.4, para la toma de decisiones, en el marco de sus competencias.
- 5.2.7 Proporcionar información disponible para la toma de decisiones en los diferentes niveles de gestión educativa (local, regional y nacional).

5.3 Principios del SIAGIE:



 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo
	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)

- 5.3.1 **Conservación.** Garantiza el almacenamiento de la información contenida en los registros de las y los estudiantes de manera que perdure en el tiempo.
- 5.3.2 **Disponibilidad.** Establece el acceso continuo a los registros de las y los estudiantes, en concordancia con la normatividad aplicable.
- 5.3.3 **Trazabilidad.** Contiene el historial de la trayectoria de cada estudiante durante su permanencia en la Educación Básica.
- 5.3.4 **Individualización.** Cada estudiante tendrá un registro independiente que contendrá sus datos de matrícula y evaluación a lo largo de su permanencia en la Educación Básica.


5.4 Configuración del SIAGIE:

- 5.4.1 El SIAGIE se configura por servicio educativo y se adecúa a la normatividad vigente que regula los procesos de matrícula y evaluación de aprendizajes en las distintas modalidades de la Educación Básica.
- 5.4.2 El registro de información referida a dichos procesos es obligatorio para todas las II.EE. públicas y privadas de Educación Básica del país; así como, para los programas educativos que realizan procesos de matrícula y evaluación.
- 5.4.3 El directivo (director o directora) de la IE, el responsable del programa educativo, o quien haga sus veces, es responsable del registro de información en el SIAGIE de manera completa, veraz y confiable.

5.5 Tratamiento de la información que contiene el SIAGIE:

- 5.5.1 La información contenida en el SIAGIE es aquella que proviene de los procesos de matrícula y evaluación de las competencias de las y los estudiantes de la Educación Básica, registradas según las disposiciones específicas que regulen dichos procesos.
- 5.5.2 Las solicitudes de información contenida en el SIAGIE serán atendidas por la UE, observando las restricciones que establezca el marco legal vigente.
- Las solicitudes de información que no contengan datos personales, efectuadas por otras instituciones o entidades públicas, serán atendidas en el marco de la colaboración entre entidades establecida en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. En el caso de terceros, serán atendidas conforme a lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y su Reglamento.
 - Las solicitudes de información que contengan datos personales, provenientes de otras entidades públicas, serán atendidas en el marco de la colaboración entre entidades, siempre que se efectúen para el ejercicio de sus funciones y en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
 - Las solicitudes de información que contengan datos personales solo podrán ser atendidas si el solicitante es el propio estudiante mayor de edad o si son los titulares de la patria potestad o tutores, según corresponda, lo



 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo
	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)

cual deberá acreditarse al momento de solicitar la información, de conformidad con lo establecido en la Ley de protección de datos personales, y su Reglamento (*ver Anexo I*).

5.6 Componentes del SIAGIE:

5.6.1 **Aplicativos SIAGIE:** son las aplicaciones brindadas por el Minedu para el registro de información y/o gestión, vía web, de los procesos de matrícula y de evaluación de las competencias de las y los estudiantes de la Educación Básica, por parte de las II.EE. o programas educativos. Están basados en las normas que regulan la matrícula y la evaluación de las competencias de los niveles, ciclos y modalidades educativas de la Educación Básica. Se encuentran interconectadas entre sí para tener la trayectoria educativa completa del estudiante a nivel nacional.

5.6.2 **Repositorio central de registros del estudiante:** Está constituido por los datos referidos a la trayectoria educativa del estudiante durante su permanencia en la Educación Básica. Contiene:

- Un archivo digital de los registros del estudiante, elaborado a partir de la información registrada durante los procesos de matrícula y de evaluación realizados por las II.EE. o programas educativos.
- Un archivo digital de las nóminas de matrícula y actas de evaluación de las competencias emitidas por las II.EE. o programas educativos.


5.7 Emisión de documentos que reflejan la trayectoria educativa de las y los estudiantes:

5.7.1 **Documentos de carácter oficial:** A través del SIAGIE se permite la emisión de documentos de carácter oficial por parte de las autoridades responsables de las instancias competentes según el marco legal vigente. Entre dichos documentos se encuentra el Certificado Oficial de Estudios (*Anexo II*), la Nómina de matrícula, el Acta de Evaluación, así como otros documentos que se regulen en los dispositivos normativos correspondientes.

Todas las emisiones quedarán registradas en el sistema, solo la última emisión tendrá validez. La emisión de los documentos de carácter oficial a través del SIAGIE, realizada por las II. EE. públicas, las UGEL o las DRE, según corresponda, es gratuita y no genera costo alguno para los usuarios del servicio. En el caso de II. EE. privadas y OACIGED, la emisión podrá tener un costo, según lo establecido en la normativa vigente.

5.7.2 **Documentos de carácter informativo:** El Minedu habilita canales para la obtención de documentos de carácter informativo que reflejan la información de la trayectoria educativa de las y los estudiantes, para los usos que los titulares de dicha información consideren pertinentes. Estos documentos cuentan con validez en tanto se basan en información registrada por las instancias competentes. Entre dichos documentos se encuentran el Informe de progresos del estudiante y la Constancia de Logros de Aprendizaje, así como otros documentos de carácter informativo que contengan uno o más datos, referidos a la trayectoria educativa del estudiante, que se encuentre registrado en el repositorio central de registros del estudiante.



 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo
	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)

Estos documentos pueden ser solicitados por el titular de los datos y emitidos a través de los canales habilitados para dicho fin, en atención a los Términos y Condiciones de Uso de estos, cuando corresponda.

Cada emisión de estos documentos quedará registrada en la base de datos correspondiente. En el caso de la Constancia de Logros de Aprendizaje, solo la última emisión tendrá validez.

6. RESPONSABILIDADES:


6.1 Responsabilidades de la Institución Educativa:

6.1.1 Directivo (director o directora) de la IE o responsable del programa educativo:

- El uso exclusivo y cuidado del usuario y contraseña asignados para el SIAGIE.
- Registrar la información de los procesos de matrícula y evaluación en el SIAGIE, considerando los tiempos establecidos para dichos procesos, así como de efectuar las modificaciones que correspondan, según las disposiciones que regulen dichos procesos. Los registros y sus modificaciones serán almacenadas automáticamente en el repositorio central de registros del estudiante del SIAGIE, de acuerdo con las normas vigentes. Ningún otro servidor, funcionario, órgano y/o unidad orgánica del sector educación se encuentra facultado para modificar dicha información una vez registrada en el SIAGIE.
- Garantizar la veracidad, consistencia y actualización periódica de la información del registro de estudiantes, de los procesos de matrícula y evaluación registrados en el SIAGIE.
- 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.
- Registrar en el SIAGIE la información referida a la trayectoria educativa de las y los estudiantes, así como las solicitudes de emisión de documentos de carácter oficial que reflejan dicha trayectoria, y que les corresponda emitir por mandato normativo.
- 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.
- Para el caso del directivo de la IE o responsable del programa educativo, exceptuando a los PRONOEI, asignar y revocar usuarios y contraseñas a los docentes y/o personal administrativo de la IE o programa educativo a su cargo, que tengan vínculo laboral para el registro de evaluación de estudiantes, verificando la consistencia de la información consignada oportunamente. En el caso de los PRONOEI, los responsables de estos no tienen autorización para la asignación de usuarios adicionales.

6.1.2 Docente de la IE o del programa educativo (exceptuando a los PRONOEI):



 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo
	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)

- a. El uso exclusivo y cuidado del usuario y contraseña asignados para el SIAGIE.
- b. Registrar oportunamente los resultados del proceso de evaluación de sus estudiantes.
- c. Registrar en el SIAGIE la información referida a la trayectoria educativa de las y los estudiantes, según corresponda, debiendo asegurar la veracidad y consistencia de la información referida a los resultados del proceso de evaluación de sus estudiantes.


6.1.3 Personal administrativo de la IE o del programa educativo (donde aplique):

- a. El uso exclusivo y cuidado del usuario y contraseña asignados para el SIAGIE.
- b. Cuando corresponda, registrar oportunamente la información en el sistema, incluidas las solicitudes de emisión de documentos de carácter oficial que reflejan la trayectoria educativa de las y los estudiantes, para los que se encuentre habilitado normativamente, debiendo asegurar la veracidad y consistencia de la información.



6.2 Responsabilidades de la Unidad de Gestión Educativa Local:

- 6.2.1 Compartir con el personal de la UGEL, de forma semestral o a solicitud, información respecto de los procesos de matrícula y evaluación registrados en el SIAGIE por las II. EE. y programas educativos de su jurisdicción, elaborando propuestas de mejora y garantizando el cumplimiento de lo regulado en la Ley de protección de datos personales.
- 6.2.2 Brindar información de manera oportuna a los directivos de II.EE. y programas educativos, a solicitud, respecto de los procesos de matrícula y evaluación registrados en el SIAGIE por las II.EE. de su jurisdicción, elaborando propuestas de mejora y garantizando el cumplimiento de lo regulado en la Ley de protección de datos personales.
- 6.2.3 Garantizar que los servidores que cuentan con acceso al SIAGIE realicen las acciones desarrolladas en la presente norma técnica, cumpliendo con lo establecido en la Ley de protección de datos personales. El uso exclusivo y cuidado del usuario y contraseña asignados para el SIAGIE, asegurando el cumplimiento de lo regulado en la Ley de protección de datos personales.
- 6.2.4 Brindar asistencia técnica oportuna en el uso del SIAGIE al directivo de IE, responsable del programa educativo o quien haga sus veces, así como a los docentes de IE que tengan acceso al SIAGIE.
- 6.2.5 Monitorear, orientar y acompañar de manera oportuna en el registro de información durante los procesos de matrícula y evaluación en las II.EE. o programas educativos y en la emisión de los documentos generados a través del SIAGIE durante los procesos de matrícula y de evaluación, de acuerdo con las normas vigentes.
- 6.2.6 Proporcionar y dar de baja el usuario y contraseña personal del directivo de IE, responsable del programa educativo o quien haga sus veces, para el uso del SIAGIE, en función de su vínculo laboral, empleando medidas de seguridad.

 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo
	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)


- 6.2.7 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, de ser el caso.
- 6.2.8 Informar al directivo de IE, responsable del programa educativo o quien haga sus veces, sobre las acciones correctivas a ejecutar frente a inconvenientes detectados por el SIAGIE.
- 6.2.9 Reportar a la DRE, semestralmente y/o a solicitud, el estado del registro de los procesos de matrícula y evaluación en el SIAGIE de las II.EE. o programas educativos de su jurisdicción.
- 6.2.10 Registrar oportunamente en el SIAGIE la información referida a la trayectoria educativa de las y los estudiantes, así como las solicitudes de emisión de documentos de carácter oficial que reflejan dicha trayectoria, y que les corresponde emitir por mandato normativo.
- 6.2.11 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. Estos documentos deberán contar con la firma del funcionario responsable de la emisión, según corresponda.

6.3 Responsabilidades de la Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces:

- 6.3.1 Compartir con el personal de la DRE, de forma semestral o a solicitud, información respecto de los procesos de matrícula y evaluación registrados en el SIAGIE por las II.EE. y programas educativos de su jurisdicción, elaborando propuestas de mejora y garantizando el cumplimiento de lo regulado en la Ley de protección de datos personales.
- 6.3.2 Garantizar que los servidores que cuentan con acceso al SIAGIE realicen las acciones desarrolladas en la presente norma técnica, cumpliendo con lo establecido en la Ley de protección de datos personales. El uso exclusivo y cuidado del usuario y contraseña asignados para el SIAGIE, asegurando el cumplimiento de lo regulado en la Ley de protección de datos personales.
- 6.3.3 Implementar estrategias para el cumplimiento oportuno del uso del SIAGIE de acuerdo con las fechas previstas normativamente para el desarrollo de los procesos de matrícula y evaluación.
- 6.3.4 Supervisar el oportuno registro de información durante los procesos de matrícula y evaluación en el SIAGIE por las II.EE. o programas educativos, reportados por las UGEL de su jurisdicción.
- 6.3.5 Registrar de manera oportuna en el SIAGIE la información referida a la trayectoria educativa de las y los estudiantes, así como las solicitudes de emisión de documentos de carácter oficial que reflejan dicha trayectoria, y que les corresponda emitir por mandato normativo.
- 6.3.6 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. Estos documentos deberán contar con la firma del funcionario responsable de la emisión, según corresponda.

6.4 Responsabilidades del Ministerio de Educación:



 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo
	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)

6.4.1 Unidad de Estadística:

- a. Administrar el SIAGIE, en coordinación con las áreas competentes, ejecutando el monitoreo y verificación de los procesos vinculados al funcionamiento del SIAGIE y el repositorio central de los registros del estudiante. Asignar y revocar usuarios para el uso del SIAGIE a los especialistas acreditados por la UGEL y DRE que tengan vínculo laboral, para cumplir con las funciones relacionadas al SIAGIE.
- b. Coordinar con la OTIC la implementación y/o adecuación de funcionalidades de las aplicaciones web al SIAGIE de acuerdo con los procesos y las reglas emanadas de las unidades orgánicas competentes.
- c. Formular las disposiciones técnicas para la operatividad del SIAGIE, conforme a lo dispuesto en el literal g) del artículo 39 del Reglamento de Organización y Funciones del Minedu, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2015-ED.
- d. Elaborar instrumentos y/o herramientas de soporte técnico y de capacitación del SIAGIE para los usuarios de este, según sus respectivas responsabilidades.
- e. Proveer la información para la atención de las solicitudes de información según lo regulado en el numeral 5.5. de la presente norma.
- f. Facilitar reportes estadísticos de la información registrada en el SIAGIE a los especialistas a cargo del SIAGIE de las DRE según sus respectivas jurisdicciones, garantizando el cumplimiento de lo regulado en la Ley de protección de datos personales.
- g. Brindar orientaciones y realizar acciones para la mejora continua de la calidad de la información registrada en el SIAGIE.




6.4.2 Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación:

- a. Brindar el soporte informático necesario para la operatividad del SIAGIE y el mantenimiento de este en coordinación con la UE.
- b. Brindar el servicio de soporte a los usuarios en el uso del sistema a través de la Central de Atención del SIAGIE.
- c. Evaluar y desarrollar, cuando sea necesario, la implementación de nuevas aplicaciones, módulos o funcionalidades relacionados al SIAGIE, conforme a los requerimientos de la UE.
- d. Implementar servicios destinados a la emisión de documentos que reflejan la trayectoria educativa de las y los estudiantes en el marco de la normatividad vigente, tomando en consideración las medidas de seguridad y de validación informáticas disponibles.
- e. Gestionar la actualización de la capacidad y sostenibilidad operativa del sistema del SIAGIE, asegurando su disponibilidad, continuidad y seguridad del sistema para efectos de su funcionamiento a nivel nacional y su interoperabilidad con otros sistemas.

6.4.3 Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental:

- a. Registrar en el SIAGIE la información referida a la trayectoria educativa de las y los estudiantes, así como las solicitudes de emisión de documentos de

 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo
	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)


carácter oficial que reflejan dicha trayectoria, y que les corresponde emitir por mandato normativo.

- b. 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. Estos documentos deberán contar con la firma de la jefatura.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1. 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, según corresponda.
- 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, establecido en la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados y su Reglamento.
- 7.3. El usuario y contraseña proporcionados son de uso exclusivo del personal a quienes les fueron asignadas dichas credenciales.
- 7.4. Los responsables del manejo del SIAGIE en todas las instancias de gestión educativa descentralizada, garantizan el derecho fundamental a la protección de los datos personales y al acceso de información pública, conforme a lo dispuesto en la Ley de protección de datos personales y en el TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y sus respectivos Reglamentos.
- 7.5. El repositorio central de registros de las y los estudiantes del SIAGIE tendrá la capacidad de articularse e interoperar con los registro(s) o sistema(s) de información sectoriales del SEP. Ello permitirá consolidar la información referida a la trayectoria educativa de las y los estudiantes a lo largo de su permanencia en el SEP.
- 7.6. El SIAGIE brindará soporte al registro de otros documentos de evaluación, adicionales al acta de evaluación, según lo establezcan las normas correspondientes. La información contenida en dichos documentos estará disponible para los usuarios del SIAGIE según sus respectivos roles, garantizando el cumplimiento de lo regulado en la Ley de protección de datos personales.
- 7.7. Los módulos actualmente existentes en el aplicativo SIAGIE que no sean requeridos para la ejecución de los procesos de matrícula y evaluación, quedarán a cargo de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar.
- 7.8. El sistema debe permitir la implementación de módulos adicionales, así como el registro de la información sobre la trayectoria educativa de las y los estudiantes que se obtenga de procesos distintos a los de matrícula y evaluación, a fin de facilitar el proceso de identificación de necesidades de las II. EE y brindar soporte a los sistemas de alerta que se implementen para la mejora de la gestión de los servicios educativos, que contribuya a la continuidad de la trayectoria educativa de las y los estudiantes. Para tal efecto, el directivo de la IE es responsable del registro oportuno de dicha información, según corresponda.
- 7.9. Las DRE, o las que hagan sus veces, que tengan a su cargo a II. EE. asumirán las responsabilidades establecidas para las UGEL, en la presente norma.

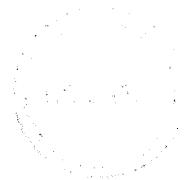



 PERÚ	Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo
		Norma que regula el registro de la trayectoria educativa del estudiante de educación básica, a través del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE)

8. ANEXOS

8.1. Anexo I: Declaración Jurada de Patria Potestad

8.2. Anexo II: Contenido mínimo del Certificado Oficial de Estudios



 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo
	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)

ANEXO I

**DECLARACIÓN JURADA DE PATRIA POTESTAD
MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

Yo (*nombre y apellidos*) identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI)/ Carnet de Extranjería/ Pasaporte N°, y domicilio actual en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Ser el titular de la patria potestad o tutor o apoderado o curador de (*nombre y apellidos*) identificado con Documento Nacional de Identidad (DNI)/ Carnet de Extranjería/ Pasaporte N°

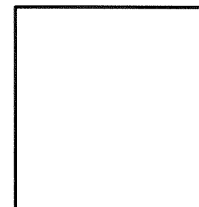
Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.




Lima, de de 20XX

.....
Firma

DNI N°



Huella digital
(*Índice derecho*)

 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo
	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)

ANEXO II

Contenido mínimo del Certificado Oficial de Estudios

En el presente anexo se detalla la información que, como mínimo, debe contener el Certificado Oficial de Estudios. El Certificado Oficial de Estudios se emite desde el SIAGIE.

A. DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA O PROGRAMA EDUCATIVO

1. Código Modular del servicio educativo (por año lectivo y grado)
2. Nivel
3. Modalidad
4. Ciclo
5. Grados/Edades
6. Apellidos y nombres del directivo del código modular

B. DATOS DEL ESTUDIANTE

1. Nombres y Apellidos completos
2. Número de DNI o Código del estudiante

C. DATOS DE LOS RESULTADOS DE EVALUACIÓN

1. Nombre de cada área, taller y/o competencia según la propuesta curricular correspondiente
2. Situación final (por año lectivo y grado/edad)
3. Calificativo obtenido por año lectivo y grado/edad, según la propuesta curricular y norma de evaluación correspondiente.
4. Observaciones

D. MECANISMOS DE SEGURIDAD

1. Fecha de emisión
2. Hora de emisión
3. Firma del directivo
4. Código QR
5. Código virtual de verificación

Los contenidos mínimos y las medidas de seguridad aquí listadas podrán aumentar o variar dependiendo de las necesidades y las mejoras tecnológicas disponibles, según lo definan las áreas del Ministerio de Educación, de acuerdo a sus respectivas competencias.

