



"Año de la consolidación del Mar de Grau"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

Vitarte, 10 JUN 2016

OFICIO MÚLTIPLE N° 185 - 2016 - DIR.UGEL N° 06/ASGESE/SIAGIE

Señor (a):.....  
Director (a) de las II.EE. Públicas y Privadas de los diferentes niveles de EBR y EBE.  
Presente.-

ASUNTO : Implementación de Recomendaciones para garantizar la **Matrícula y Evaluación oportuna de los estudiantes.**

REFERENCIA: - Directiva N° 004-VMGP-2005, aprobado con R.M. N° 234-2005-ED  
- R.M. N° 0516-2007-ED. Proceso de Matrícula Escolar  
- R.M. 572-2015 MINEDU. Norma Técnica para el Año Escolar 2016.

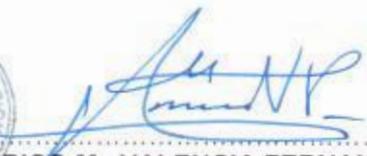
Es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y a la vez comunicarle que la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06, viene implementado acciones para garantizar el cumplimiento de los Compromisos e Indicadores de Gestión de Desempeño 2016; en tal sentido debemos garantizar el proceso de **Matrícula y Evaluación** de los estudiantes en el SIAGIE, de acuerdo a las normas de la referencia, para lo cual debe tomar en cuenta las recomendaciones siguientes:

1. Los únicos documentos oficiales para el proceso de matrícula y traslado son la **ficha única de matrícula emitido por SIAGIE y DNI** del estudiante. Está terminantemente prohibido la matrícula con código, salvo los estudiantes extranjeros. Los problemas ocasionados por los códigos no autorizados por la UGEL serán de estricta responsabilidad del Director.
2. Todos los estudiantes que asisten a su IE deben estar registrados en la nómina oficial de matrícula 2016, con los DNI debidamente validados.
3. El proceso de traslado, según Oficio Múltiple N° 130-2015-DIR.UGEL06/J.ASGESE se inicia cuando el padre o apoderado solicita la **constancia de vacante manual** en la IE destino; luego la IE de origen, previa solicitud entrega la documentación del estudiante al interesado. Finalmente la IE destino genera la **constancia de vacante virtual** y procede con la matrícula en el SIAGIE.
4. El registro de traslado en el SIAGIE es de total y estricta responsabilidad del director de la IE, por lo que la generación de un traslado de manera innecesaria o irregular conllevará a una sanción administrativa y/o legal.
5. La nómina de matrícula y las actas de evaluación de 2015 y años anteriores deben estar completamente regularizadas, por consiguiente cada año académico CERRADO.
6. El docente debe comunicar a los estudiantes y padres de familia la información necesaria sobre los logros, avances y/o dificultades de los aprendizajes en forma permanente y oportuna, no sólo al finalizar un periodo lectivo. El tiempo transcurrido entre la obtención de la información del aprendizaje y su comunicación debe ser el más corto posible.

Por lo expuesto, tomar las medidas pertinentes para el cumplimiento de las recomendaciones bajo responsabilidad funcional. Aquellos directores que **adulteren datos del estudiante**, tales como evaluaciones o fecha de nacimiento **serán pasibles de ser denunciados** por el delito contra la fe pública.

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

Atentamente,

  
Mg. AMÉRICO M. VALENCIA FERNANDEZ  
Director del Programa Sectorial II  
Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

