Resolución Ministerial

N°609-2018-MINEDU

Lima, 09 NOV 2018

VISTOS, el Expediente N° 0063004-2018, el Informe N° 246-2018-MINEDU/VMGI-DIGC-DIGE de la Dirección de Gestión Escolar, dependiente de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar, el Informe N° 1086-2018-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, en adelante la Ley, el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, el literal a) del artículo 53 de la Ley, establece que el estudiante es el centro del proceso y del sistema educativo; y le corresponde contar con un sistema educativo eficiente, con instituciones y profesores responsables de su aprendizaje y desarrollo integral; recibir un buen trato y adecuada orientación e ingresar oportunamente al sistema o disponer de alternativas para culminar su educación;

Que, el literal d) del artículo 18 de la Ley establece que, con el fin de garantizar la equidad en la educación, las autoridades educativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, aseguran mecanismos que permitan la matrícula oportuna, la permanencia y la reincorporación de los estudiantes al sistema educativo y establecen medidas especiales para retener a los que se encuentran en riesgo de exclusión del servicio;

Que, asimismo, el artículo 25 de la Ley establece que el Sistema Educativo Peruano es integrador y flexible porque abarca y articula todos sus elementos y permite a los usuarios organizar su trayectoria educativa; y el artículo 26 señala que el Sistema Educativo articula sus componentes para que toda persona tenga oportunidad de alcanzar un mayor nivel de aprendizaje;

Que, por su parte, el artículo 18 del Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que la articulación del Sistema Educativo tiene el propósito de posibilitar la integración, flexibilidad e interconexión para la organización de trayectorias distintas y diversas, según las necesidades y características del estudiante;

Que, mediante el Oficio Nº 588-2018-MINEDU/VMGI-DIGC, la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar remitió al Despacho Viceministerial de Gestión Institucional el Informe N° 246-2018-MINEDU/VMGI-DIGC-DIGE, mediante el cual se sustenta la necesidad de aprobar la norma técnica denominada "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)"; la misma que tiene como finalidad, establecer las disposiciones que regulan el registro de la trayectoria educativa del estudiante de instituciones educativas (públicas y privadas) y programas educativos, de Educación Básica; en base a la información obtenida de los procesos de matrícula y evaluación realizados a través del referido sistema;

Que, la citada propuesta normativa contiene una disposición referida a la articulación e interoperabilidad con los registros o sistemas de información sectoriales del sistema educativo; lo cual permitirá consolidar la información referida a la trayectoria educativa de los estudiantes;

Con el visado del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica, de la Secretaría General, de la Secretaría de Planificación Estratégica, de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar, de la Dirección General de Gestión Descentralizada, de la Dirección General de Educación Básica Regular, de la Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural, de la Dirección General de Servicios Educativos Especializados, de la Dirección General de Educación Superior Universitaria, de la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística, de la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica, de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación, de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por la Ley N° 26510; y en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Norma Técnica denominada "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)"; la misma que, como anexo, forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación (SIJE), ubicado en el portal institucional del Ministerio de Educación (www.gob.pe/minedu), el mismo día de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.

DANIEL ALFARO PAREDES
Ministro de Educación

609-2018 -MINEDU

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. FINALIDAD

Establecer las disposiciones que regulan el registro de la trayectoria educativa del estudiante de instituciones educativas (públicas y privadas) y programas educativos, de Educación Básica; en base a la información obtenida de los procesos de matrícula y evaluación realizados a través del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE).

2. OBJETIVO GENERAL

Contar con información oportuna y confiable sobre la trayectoria educativa del estudiante de instituciones educativas (públicas y privadas) y programas educativos, de Educación Básica; coadyuvando a la toma de decisiones para la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. 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.

3.2. Definir las responsabilidades de las instancias de gestión educativa descentralizadas para el adecuado funcionamiento y operatividad del SIAGIE.

4. ALCANCE:

4.1. Instituciones Educativas (II.EE.) públicas y privadas de Educación Básica.
4.2. Programas educativos de Educación Básica, que realizan procesos de matrícula y/o evaluación.
4.3. Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL).
4.4. Direcciones Regionales de Educación (DRE) o las que hagan sus veces.
4.5. Ministerio de Educación (Minedu).

5. BASE NORMATIVA:

5.1. Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados
5.2. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
5.3. Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
5.4. Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
5.5. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
5.6. Ley Nº 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
5.7. Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
5.8. Decreto Supremo 004-98-ED, que aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Particulares.
5.9. 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.
5.10. Decreto Supremo N° 009-2006-ED, que aprueba el Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva.
5.11. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.

5.12. Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley de protección de datos personales.
5.13. Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
5.14. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
5.15. Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
5.16. Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
5.17. Resolución Ministerial N° 0234-2005-ED, que aprueba la Directiva sobre Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes en la Educación Básica Regular.
5.18. Resolución Ministerial N° 0516-2007-ED, que aprueba los "Lineamientos para el proceso de matrícula escolar en las instituciones educativas públicas de Educación Básica".
5.19. Resolución Ministerial N° 657-2017-MINEDU, que aprueba las "Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2018 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica".
5.20. 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)".

MINISTERIO DE EDUCACIÓN VISACIÓN Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar

Dirección de Gestión Escolar VISACIÓN DIGE

5 DISPOSICIONES GENERALES:

5.1 Abreviaturas:

5.1.1 IE: Institución Educativa.
5.1.2 II.EE.: Instituciones Educativas.
5.1.3 EB: Educación Básica.
5.1.4 DRE: Dirección Regional de Educación.
5.1.5 GRE: Gerencia Regional de Educación.
5.1.6 OTIC: Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación, del Minedu.
5.1.7 PRONOEI: Programas no escolarizados de Educación Inicial.
5.1.8 SIAGIE: Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa.
5.1.9 TUO: Texto Único Ordenado.
5.1.10 UE: Unidad de Estadística de la Oficina de Seguimiento y Evaluación Estratégica del Minedu.
5.1.11 UGEL: Unidad de Gestión Educativa Local.

5.2 Glosario de Términos:

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

5.2.1 **Nómina de Matrícula:** Es el documento emitido por la IE o programa educativo destinado al registro, comunicación y conservación de la relación de estudiantes matriculados en un periodo lectivo específico, brindando oficialidad al registro de matrícula de un estudiante en una determinada institución educativa.

5.2.2 **Acta de Evaluación:** Es el documento emitido por la IE o programa educativo destinado al registro, comunicación y conservación de la información relativa al progreso del aprendizaje de los estudiantes, como resultado del proceso de evaluación.

5.2.3 **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.

5.2.4 **Trayectoria educativa:** Está constituida por la información del estudiante durante su permanencia en la Educación Básica, registrada en los documentos de matrícula y evaluación emitidos por las II.EE. o por los programas educativos, según corresponda.

5.3 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 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, según corresponda.

5.4 Objetivos específicos del SIAGIE:

5.4.1 Registrar la trayectoria educativa del estudiante a lo largo de su permanencia en la Educación Básica, sustentada en la información contenida en las nóminas de matrícula y actas de evaluación.
5.4.2 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, que respaldan la trayectoria educativa del estudiante.
5.4.3 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.
5.4.4 Permitir el acceso a la información de la trayectoria educativa de los estudiantes garantizando la protección de sus datos personales, de acuerdo a la normativa vigente.
5.4.5 Contar con el repositorio central de registros del estudiante actualizado, que permita obtener y brindar información a las entidades públicas para la toma de decisiones, en el marco de sus competencias.

5.5 Principios del SIAGIE:

5.5.1 **Conservación.** Almacena la información contenida en los registros de los estudiantes de manera que perdure en el tiempo.
5.5.2 **Disponibilidad.** Establece el acceso continuo a los registros de los estudiantes, en concordancia con la normatividad aplicable.
5.5.3 **Trazabilidad.** Contiene el historial de movimientos de cada estudiante durante su permanencia en la Educación Básica.
5.5.4 **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.

5.6 Configuración del SIAGIE:

5.6.1 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.

5.6.2 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.

5.6.3 El director 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 y confiable.

5.7 Tratamiento de la información que contiene el SIAGIE:

5.7.1 La información contenida en el SIAGIE es aquella que proviene exclusivamente de las nóminas de matrícula y actas de evaluación.

5.7.2 Las solicitudes de información contenida en el SIAGIE serán atendidas por la UE, observando las restricciones que establezca el marco legal vigente.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN VISACIÓN Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar

Dirección de Gestión Escolar VISACIÓN DIGE

a. Las solicitudes de información que no contenga 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.
b. Las solicitudes de información que contenga 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.
c. Las solicitudes de información que contenga datos personales, solo podrán ser atendidas si el solicitante es el propio estudiante mayor de edad o si es el titular de la patria potestad, tutor, apoderado o curador del estudiante, según corresponda, lo 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*).

5.8 Componentes del SIAGIE:

5.8.1 **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 los estudiantes, por parte de las II.EE o programas educativos. Están basados en las normas que regulan la matrícula y la evaluación de las modalidades educativas de la Educación Básica. Se encuentran interconectadas entre sí para tener la trayectoria educativa completa del estudiante a nivel nacional.

5.8.2 **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 de las nóminas de matrícula y actas de evaluación emitidas por las II.EE. o programas educativos.
- Un archivo digital de las nóminas de matrícula y actas de evaluación emitidas por las II.EE. o programas educativos.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

6.1 Responsabilidades de la Institución Educativa:

6.1.1 Director de la IE o responsable del programa educativo:

El Director de la IE, el responsable del programa educativo o quien haga sus veces, es responsable de:

a. El uso exclusivo y cuidado del usuario y contraseña asignados para el SIAGIE.
b. Registrar la información de la matrícula y evaluación en el SIAGIE, así como de efectuar las modificaciones que correspondan. Los registros y sus modificaciones serán almacenadas automáticamente en el repositorio central de registros del estudiante del SIAGIE, de acuerdo a las normas vigentes y en los plazos establecidos. 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.
c. Garantizar la veracidad, consistencia y actualización periódica de los contenidos de los registros de los estudiantes, de las nóminas de matrícula y actas de evaluación emitidas en el SIAGIE.
d. Mantener un archivo físico de las nóminas de matrícula y actas de evaluación emitidas en el SIAGIE por cada periodo lectivo, lo que permitirá garantizar la consistencia de la información registrada.
e. Realizar, excepcionalmente, el registro y/o modificación de datos de los estudiantes o de las nóminas de matrícula y actas de evaluación en el SIAGIE, previa presentación de una solicitud escrita y sustentada a la UGEL, que cuente con la opinión favorable del especialista pedagógico correspondiente.
f. Para el caso del director de la IE o responsable del programa educativo, exceptuando a los PRONOEI, asignar y revocar usuarios y contraseñas a los docentes 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 los mismos no tienen permitida la asignación de usuarios adicionales.

6.1.2 Docente de la IE o del programa educativo:

El docente de aula de la IE o del programa educativo (exceptuando a los PRONOEI) es responsable de:

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. La veracidad y consistencia de la información que haya proporcionado y/o registrado en el SIAGIE, referida a los resultados del proceso de evaluación de sus estudiantes.

6.2 Responsabilidades de la Unidad de Gestión Educativa Local:

El Especialista a cargo del SIAGIE es responsable de:

6.2.1 Brindar información al personal de la UGEL, de forma semestral o 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.

6.2.2 Brindar información a los directores de II.EE., 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 El uso exclusivo y cuidado del usuario y contraseña asignados para el SIAGIE, garantizando el cumplimiento de lo regulado en la Ley de protección de datos personales.

6.2.4 Orientar al director de IE, responsable del programa educativo o quien haga sus veces, sobre el registro de la información y emisión de documentos en el SIAGIE durante los procesos de matrícula y de evaluación, de acuerdo con las normas vigentes.

6.2.5 Brindar asistencia técnica en el uso del SIAGIE al director de IE, responsable del programa educativo o quien haga sus veces así como a los docentes de IE que tengan acceso al SIAGIE, sin afectar el cumplimiento de las horas efectivas de clase en las IIEE o programas educativos, cuando dicha asistencia técnica sea personal.

6.2.6 Monitorear el registro de información durante los procesos de matrícula y evaluación en las II.EE o programas educativos y la emisión de los documentos generados a través del SIAGIE.

6.2.7 Proporcionar y dar de baja el usuario y contraseña personal del director 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.

6.2.8 Habilitar, por excepción y previa autorización del especialista pedagógico correspondiente de la UGEL, el registro y/o modificación de datos de los estudiantes o de las nóminas de matrícula y actas de evaluación en el SIAGIE, de ser el caso, por parte del director de IE o responsable del programa educativo.

6.2.9 Informar al director de IE, responsable del programa educativo o quien haga sus veces, sobre las acciones correctivas a ejecutar frente a inconveniencias detectadas por el SIAGIE.

6.2.10 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.

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

El Especialista a cargo del SIAGIE es responsable de:

6.3.1 Brindar información al personal de la UGEL, de forma semestral o 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.

6.3.2 Brindar información a los directores de II.EE., 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.

6.3.3 El uso exclusivo y cuidado del usuario y contraseña asignados para el uso del SIAGIE, garantizando el cumplimiento de lo regulado en la Ley de protección de datos personales.

6.3.4 Implementar estrategias para el cumplimiento oportuno del uso del SIAGIE de acuerdo a las fechas previstas normativamente para el desarrollo de los procesos de matrícula y evaluación.

6.3.5 Supervisar el oportuno registro de matrícula y evaluación en el SIAGIE por las II.EE o programas educativos, reportados por las UGEL de su jurisdicción.

6.4 Responsabilidades del Ministerio de Educación:

6.4.1 Unidad de Estadística:

Los especialistas a cargo del SIAGIE son responsables de:

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 a 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 del mismo, según sus respectivas responsabilidades.
e. Proveer la información para la atención de las solicitudes de información según lo regulado en el numeral 5.7. 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 que se registra en el SIAGIE.

6.4.2 Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación:

Los especialistas a cargo del SIAGIE son responsables de:

a. Brindar el soporte informático necesario para la operatividad del SIAGIE y el mantenimiento del mismo 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. 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.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

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.
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 designadas 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 del estudiante del SIAGIE tendrá la capacidad de articularse e interoperar con los registro(s) o sistema(s) de información sectoriales del sistema educativo. Ello permitirá consolidar la información referida a la trayectoria educativa de los estudiantes a lo largo de su permanencia en el sistema educativo.

7.6. El Minedu implementará servicios de interoperabilidad con el/los sistema(s) que puedan utilizar los registros del estudiante y/o nóminas de matrícula y/o actas de evaluación destinados a la emisión de certificados y constancias de estudio en el marco de la normatividad vigente, el mismo que estará sujeto a la implementación de las medidas de seguridad y de validación informática que establezca el Minedu.

7.7. El SIAGIE brindará soporte al registro de otros documentos de evaluación, además del 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.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

8.1. La implementación de aplicativos SIAGIE para las modalidades de Educación Básica que no se encuentren operativas al momento de la publicación de la presente norma, se llevará a cabo de manera progresiva y de acuerdo a la disponibilidad de recursos, así como a la emisión o actualización de las normas que regulen la matrícula y evaluación en dichas modalidades.

8.2. 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.

ANEXO

DECLARACIÓN JURADA DE PATRIA POTESTAD
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

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

MINISTERIO DE EDUCACIÓN VISACIÓN Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar

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) N° ..... .

Dirección de Gestión Escolar VISACIÓN DIGE

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*)