



MINISTERIO DE EDUCACION

0379-2005-ED.

DIRECTIVA N° 96 - 2005-ME/SPE/OFIN

“IMPLEMENTACIÓN Y MONITOREO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA (SISTEMA DEL EDUCANDO - VERSIÓN 1.2.5)”

I. FINALIDAD

Orientar las actividades de implementación y monitoreo de uso del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (Sistema del Educando - versión 1.2.5), a nivel nacional en las IIEE seleccionadas por las DRE y UGEL.

II. OBJETIVOS

1. Implementar el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE) (Sistema del Educando – Versión 1.2.5)
2. Monitorear el uso del SIAGIE en las instituciones educativas seleccionadas
3. Evaluar el nivel de integración del SIAGIE en el proceso de gestión administrativa en las instituciones educativas seleccionadas.
4. Desarrollar el proceso de consolidación de información derivada del uso del software al nivel de las Unidades de Gestión Educativa Local, Direcciones Regionales de Educación y Ministerio de Educación incluyendo las variables relevantes para la toma de decisiones.
5. Construir la Base de Datos Nacional de Estudiantes.

III. META

100% de las instituciones educativas seleccionadas, con el sistema implementado y personal de las IIEE y de los Comités Coordinadores Regionales y Locales entrenado en el uso del SIAGIE en:

- a) Funcionamiento del Módulo de Matrícula .
- b) Funcionamiento del Módulo de Evaluación.
- c) Manejo de los reportes y consultas del sistema que apoyan la gestión de la IE, UGEL y DRE
- d) Exportación de la base de datos para la consolidación a nivel de UGEL, DRE y Nacional.

IV. BASE LEGAL

- Ley General de Educación N° 28044
- D.L. N° 25762 Ley Orgánica del Ministerio de Educación y su modificatoria Ley N° 26510
- D.S. N° 002-96-ED Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación
- D.S. N° 006-2004-ED, Aprueba Los Lineamientos de las Políticas Específicas de la Política Educativa-Abril 2004 a Diciembre 2006.



Gobierno
del Perú
Trabajo de peruanos



MINISTERIO DE EDUCACION

0379 -2005-ED.

- R.M. N° 0853-2003-ED, Disposiciones referentes a la aplicación progresiva de la Ley General de Educación, de medidas de emergencia educativa y el Programa Nacional de Emergencia Educativa 2004.
- R.M. N° 0309-2004-ED, Directiva sobre "Normas específicas de Evaluación de los Aprendizajes en Educación Primaria de Menores"
- R.V.M. N° 013-2003-ED Aprobación de formatos de Ficha Única de Matrícula, Nómina de Matrícula, Actas de Evaluación
- R.M. N° 0048-2005/ED Directiva para el año Escolar 2005
- R.M. N° 0578 Directiva sobre "Monitoreo de la implementación y uso del aplicativo informático Sistema del Educando – Módulos de Matrícula y Evaluación – Versión 1.2".

V. ALCANCE

- o Ministerio de Educación
- o Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana
- o Direcciones Regionales de Educación
- o Unidades de Gestión Educativas Locales
- o Instituciones educativas seleccionadas a nivel nacional.

VI. ORGANIZACIÓN

Para el cumplimiento de esta directiva se considerarán los siguientes equipos de trabajo en las diversas instancias de gestión del Sistema Educativo.

Ministerio
de Educación

Comité Coordinador Nacional

Conformado por tres (3) profesionales de la Oficina de Informática y dos (2) profesionales de la Unidad de Estadística de la Secretaría de Planificación Estratégica, designados por los Jefes de estas dependencias y dirigido por un profesional de la Oficina de Informática

Dirección Regional
de Educación

Comité Coordinador Regional

Conformado por los especialistas del Área de Gestión Pedagógica, al que se adscribe el Estadístico del Área de Gestión Institucional, dirigido por un Especialista del Área de Gestión Pedagógica, designado por el Director Regional de Educación mediante Resolución Directoral, a propuesta del Director de Gestión Pedagógica de la DRE

Unidad de Gestión
Educativa Local:
Especialistas de Área
De Gestión
Pedagógica

Comité Coordinador Local

Conformado por los Especialistas del Área de Gestión Pedagógica, al que se adscribe el Estadístico del Área de Gestión Institucional y dirigido por un especialista del Área de Gestión Pedagógica, designado por el Director de UGEL mediante Resolución Directoral, a propuesta del Director de Gestión Pedagógica de la UGEL

Institución Educativa

Responsable del Sistema del Educando designado por el Director de la IE



Gobierno
del Perú

Trabajo de peruanos



MINISTERIO DE EDUCACION

0379 -2005-ED.

VII. DURACIÓN

Periodo 2005

VIII. DISPOSICIONES GENERALES

- 8.1. La Oficina de Informática aprobará el Plan de Trabajo del Comité Coordinador Nacional y otorgará las facilidades necesarias para su funcionamiento.
- 8.2. El Comité Coordinador Nacional brindará el asesoramiento a los Comités Coordinadores Regionales y Locales para el desarrollo de los trabajos de implementación y monitoreo.
- 8.3. Las Direcciones Regionales de Educación y las Direcciones de las Unidades de Gestión Educativa Local otorgarán las facilidades necesarias para que el personal técnico y docente involucrado en la implementación y monitoreo cumpla eficazmente los objetivos establecidos.
- 8.4. Las Direcciones Regionales de Educación remitirán a la Oficina de Informática en un plazo máximo de diez(10) días después de recibida la presente directiva, la siguiente información:
 - a. Copia simple de la resolución de designación del Comité Coordinador Regional encargado de dirigir la implementación y monitoreo del uso del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE)..
 - b. Cuadro de nombres, apellidos, cargos, correos electrónicos, teléfonos, del personal que conforma el Comité.
- 8.5. Las Direcciones Regionales de Educación verificarán la conformación de los Comités Coordinadores Locales para el monitoreo de la implementación y uso del Sistema del Educando – versión 1.2.5, en las UGEL de su jurisdicción, dentro de los 10 días de recibida esta directiva.
- 8.6. Los Comités Coordinadores Regionales (CCR) realizarán visitas de supervisión de las acciones de monitoreo que desarrollan los Comités Coordinadores Locales de su jurisdicción de acuerdo a cronograma.
- 8.7. Los CCR remitirán informes trimestrales de supervisión al Comité Coordinador Nacional a través de la Oficina de Informática en la primera semana de los meses de Julio Septiembre y Diciembre del presente año.
- 8.8. Los Comités Coordinadores Locales (CCL) realizarán visitas de monitoreo a las instituciones educativas seleccionadas de acuerdo a cronograma para verificar la correcta implementación y uso del SIAGIE.
- 8.9. Los CCL remitirán informes trimestrales de supervisión a sus respectivos CCR en la última semana de los meses de Junio, Agosto y Noviembre el presente año.



IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

En las instancias de gestión del Sistema Educativo se cumplirán las siguientes funciones:

- 9.1. Instituciones educativas seleccionadas
 - a. Funciones del Director
 - Difundir los alcances y la normatividad de la presente directiva en la Institución Educativa.



Gobierno
del Perú

Trabajo de peruanos



MINISTERIO DE EDUCACION

0379 -2005-ED.

- Brindar las facilidades y proporcionar la información pertinente al Comité Coordinador Local de la UGEL de la jurisdicción para el cumplimiento de los objetivos de la presente directiva.
- b. Funciones del personal responsable del SIAGIE en la IE:
 - Instalar el aplicativo SIAGIE y asegurar su permanente operatividad
 - Ingresar la información relativa a la Ficha Única de Matrícula en forma directa a tiempo de la matrícula o en diferido propendiendo a tener la base de datos de estudiantes permanentemente actualizada.
 - Coordinar con los docentes de la IE para desarrollar el ingreso de información relacionada con el proceso de evaluación.

9.2. Instancias intermedias de gestión

a. Funciones del Comité Coordinador Regional del SIAGIE:

- Difundir los alcances y la normatividad de la presente directiva en el ámbito de la Dirección Regional de Educación.
- Desarrollar la supervisión de las acciones relacionadas al monitoreo y uso del SIAGIE en la jurisdicción de la DRE coordinando con los Comités de Coordinación Local de las UGEL de su jurisdicción.
- Recopilar y consolidar los informes trimestrales de supervisión de los Comités de Coordinación Local de las UGEL de su jurisdicción y elaborar el Informe Trimestral de Supervisión Regional
- Remitir los informes trimestrales de supervisión regional al Comité Coordinador Nacional a través de la Oficina de Informática del Ministerio de Educación.
- Recopilar y consolidar las Bases de Datos del Sistema del Educando correspondientes a las Unidades de Gestión Educativa Local de su jurisdicción, y remitirlas a través de correo electrónico ó en medio magnético u óptico al Comité Coordinador Nacional, vía la Oficina de Informática del Ministerio de Educación, en la primera semana del mes de Julio del presente año.



b. Funciones del Comité Coordinador Local de la SIAGIE:

- Difundir los alcances y la normatividad de la presente directiva en su jurisdicción.
- Desarrollar las acciones de capacitación del personal responsable del SIAGIE en las IIEE seleccionadas.
- Desarrollar las acciones de supervisión de la implementación y uso del SIAGIE en su jurisdicción a través de la aplicación, en las instituciones educativas seleccionadas, de la Ficha de Supervisión que forma parte de la presente directiva .
- Preparar los Informes trimestrales de supervisión correspondiente a su jurisdicción consolidando las Fichas de Supervisión aplicadas a las instituciones educativas seleccionadas
- Remitir los Informes trimestrales de Supervisión al Comité Coordinador Regional de acuerdo a lo señalado en esta directiva.
- Recolectar las bases de datos del SIAGIE que corresponden a las Instituciones Educativas seleccionadas en medio magnético u óptico,



Gobierno
del Perú

Trabajo de peruanos



MINISTERIO DE EDUCACION

0379 -2005-ED.

consolidarlas a nivel UGEL y remitirlas al Comité Coordinador Regional en la última semana del mes de Junio del presente año.

9.3. Ministerio de Educación

Funciones del Comité Coordinador Nacional

- Difundir la presente directiva a través de los Comités Coordinadores Regionales.
- Supervisar el trabajo de consolidación de los Informes trimestrales de supervisión que realizan los Comités Coordinadores Regionales y las Bases de Datos del SIAGIE consolidadas a nivel regional.
- Mantener informada a la Jefatura de la Oficina de Informática sobre el avance de las acciones de implementación y uso del SIAGIE a nivel nacional.
- Elaborar el Informe Final de las acciones del Proyecto de implementación, monitoreo y uso del SIAGIE (Sistema del Educando) y elevarlo a la Jefatura de la Oficina de Informática de la Secretaría de Planificación Estratégica, hasta el 20 de Diciembre del presente año.



X. DISPOSICIONES FINALES

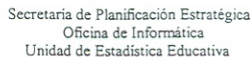
Los aspectos no contemplados en la presente Directiva serán analizados y resueltos por la Oficina de Informática del Ministerio de Educación, dentro de los lineamientos de trabajo establecidos por la Alta Dirección del MED y la normatividad vigente.

Lima, Mayo del 2005



Gobierno
del Perú

Trabajo de peruanos



FICHA DE SUPERVISIÓN DE IMPLEMENTACIÓN Y USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA
(SISTEMA DEL EDUCANDO – VERSIÓN 1.2.5)

I.1. Institución Educativa : _____ Código Modular : _____
I.2. DRE : _____ UGEL : _____
I.3. Provincia : _____ Distrito : _____
I.4. Nombre y Apellidos del Director de la IE : _____

II.1. La capacitación en el Sistema del Educando en la que participó personal de su Institución Educativa estuvo dirigida por personal de :

- a) MED ☐ b) DRE ☐ c) UGEL ☐
- d) Otra Institución Educativa (indicar el nombre) : _____

a) Personal Directivo : _____ b) Administrativo : _____ c) Docentes : _____
d) Otras áreas (indicar) : _____

a) SI ☐ b) NO ☐

Si la respuesta es positiva indicar a cuantas personas :

- a) Personal Directivo : _____ b) Administrativo : _____ c) Docentes : _____
d) Otras áreas (indicar) : _____

III.1. ¿La Institución Educativa tiene instalado el Sistema del Educando?

- a) SI ☐ b) NO ☐

Indicar el área : _____

a) Módulo de matrícula ☐ b) Módulo de evaluación ☐ c) Ninguno ☐

Nombres y Apellidos :

Cargo : _____

Situación laboral : a) Nombrado ☐ b) Contratado ☐

FICHA DE SUPERVISIÓN DE IMPLEMENTACIÓN Y USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA (SISTEMA DEL EDUCANDO – VERSIÓN 1.2.5)

III.4. Reportes que la IE obtiene actualmente con el Sistema del Educando

- a) Ficha única de matrícula _____ ☐
- b) Nómina de matrícula _____ ☐
- c) Actas de Evaluación (anual, recuperación) _____ ☐
- d) Listas de Alumnos (por sexo y código del educando) _____ ☐
- e) Boletas de información de notas (por periodo) _____ ☐
- f) Relación de alumnos y Apoderados _____ ☐
- g) Consolidado de notas (por orden de meritos, alfabético) _____ ☐
- h) Información Estadística _____ ☐

III.5. ¿Cuántas personas hacen uso del Sistema del Educando?

- a) Personal Directivo : _____ b) Administrativo : _____ c) Docentes : _____
- d) Otras áreas (indicar) : _____

III.6. ¿Se utilizan todos los recursos del Sistema del Educando?

- a) SI ☐ b) NO ☐

Si su respuesta es negativa indique cuales :

IV. LOGROS

IV.1. Logros obtenidos en el manejo del Sistema del Educando

IV.2. Dificultades encontradas en el manejo del sistema del educando

Entrevistador	Entrevistado
Firma	Firma :
Apellidos y Nombres : UGEL :	Apellidos y Nombres : IE :

Fecha / /