



# **COMUNICADO SIAGIE**

## **APROBACIÓN DE NÓMINAS DE MATRÍCULA 2022**

A los Directores, Promotores, Docentes Coordinadores de Programas Educativos, de las modalidades EBR, EBE, EBA, del ámbito de la UGEL San Ignacio; se les comunica que, de conformidad a la RM N° 447-2020-MINEDU y el Instructivo de matrícula con disposiciones específicas para cada tipo de proceso de matrícula en el año escolar 2022, la **APROBACIÓN DE NÓMINAS DE MATRÍCULA DEL AÑO ESCOLAR 2022** tiene como **como plazo máximo hasta el día viernes 15 de abril; bajo responsabilidad administrativa y funcional, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones.**

- Antes de aprobar las nóminas de matrícula, revisar bien toda la información del estudiante, como también el periodo lectivo (Fecha de Inicio-Fecha Fin).

<b>Periodo Lectivo</b>			
<b>Inicio</b>	14/03/2022	<b>Fin</b>	16/12/2022

- Revisar el orden alfabético que estén registrados los estudiantes, ver la columna de nacionalidad, nombres del director y responsables de matrícula, así como la fecha de aprobación de la nómina.

\_\_\_\_\_  
**LOZANO DIAZ, Melita**  
Responsable de la matrícula  
Firma - Post Firma

\_\_\_\_\_  
**LOZANO DIAZ, Melita**  
Director (a) de la Institución Educativa  
Firma - Post Firma y Sello

<b>Aprobación de la Nómina</b>			
<b>R.D. Institucional</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
RD. 001-2022	8	03	2022

- Se recomienda revisar el contenido del formato borrador minuciosamente antes de su aprobación, recuerden que **NO EXISTE** “Rectificación de nóminas de matrícula”.
- Las configuraciones en EBA se realizarán conforme a las formas de atención de cada IE., considerando el marco normativo vigente.
- Las nóminas de matrícula deben estar aprobadas oportunamente teniendo en cuenta los grados y secciones que cuente la Institución Educativa. **NO se debe crear grados y secciones en el SIAGIE que no tengan estudiantes para el presente año lectivo.**
- La nómina de matrícula debe ser aprobada en el SIAGIE, descargada y firmada por el/la director/a de la IE o responsable del programa **al concluir el proceso regular de matrícula** y, en caso se hubiesen realizado procesos excepcionales de matrícula durante el año escolar o periodo promocional, también debe emitirse y firmarse antes de emitir el Acta de evaluación.

\*Asimismo en la misma normativa; Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU, “Norma sobre el proceso de Matricula en Educación Básica”, en el ítem V.7 Requisitos para el proceso de matrícula, en la página N° 11 a la letra dice: **“En ambos casos, el/la directora/a de la nueva IE o el/la responsable del nuevo programa, debe emitir la Resolución que formalice el traslado del estudiante a su IE o programa. Asimismo, en ambos casos, el/la directora/a de la IE, o el/la responsable del programa de origen podrá considerar el cupo del/de la estudiante como vacante luego de la emisión de dicha Resolución.”**

Por lo que se agradece a las Instituciones Educativas que están realizando los **TRASLADOS** de los estudiantes en los **DIFERENTES NIVELES** generar la Resolución de traslado y no solicitarla a las **INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE ORIGEN**; **ya que de acuerdo a normativa la resolución que formalice el traslado tendrá que emitirlo la Institución Educativa de DESTINO** (la nueva IE donde va a estudiar el estudiante).

¡CONTAMOS CONTIGO!

San Ignacio, 14 de marzo de 2022

ATENTAMENTE.



UGEL SAN IGNACIO  
Mg. OSCAR GONZALES CRUZ  
DIRECTOR PROGRAMA SECTORIAL I'