

Tacna, 31 MAR. 2022

OFICIO MULT N° 033 - 2022 – AGP-D-UGEL.T-DRET/GOB.REG.TACNA

SEÑOR(A):
DIRECTOR (A) DE II.EE PÚBLICA Y PRIVADA EBR-EBE
Presente.-

ASUNTO : SOLICITA DATOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO
DE APOYO AL SIAGIE-2022

REFERENCIA : RM N° 447-2020-MINEDU
RM.N°432-2022-MINEDU

Tengo el agrado de dirigirme a Uds, para saludarlos y a la vez, comunicarle que a la fecha aún existen estudiantes sin matrícula (nuevos/continuidad/traslado) en el periodo escolar 2022 según información de la encargada del SIAGIE de la UGEL Tacna.

Por ello, es necesario contar con los datos del Personal Administrativo que trabaja directamente con el SIAGIE y es Designado de Apoyo al SIAGIE -2022; para poder coordinar y garantizar acciones que conlleve al cumplimiento de la matrícula oportuna y el uso correcto del Sistema de Información de Apoyo a la Institución Educativa (SIAGIE) de la IE a que representa:

Presentar los siguientes documentos hasta el día lunes 04 de Abril 2022:

1. Resolución Directoral Institucional especificando al personal de apoyo designado de acuerdo al siguiente detalle:

NIVEL	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI	FUNCIONES DE APOYO EN EL SIAGIE (Marcar SI /NO donde corresponde)		
			MATRICULA	EVALUACIÓN	PROCESOS
INICIAL					
PRIMARIA					
SECUNDARIA					

*Considerar 01 persona por Nivel (Administrativo)

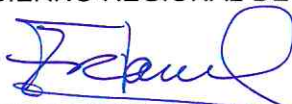
- 2.- Compromiso del Director (anexo 01)
- 3.- Declaración Jurada del Personal Administrativo que viene cumpliendo Funciones de Apoyo en el SIAGIE 2022 (firma y huella). (Anexo 02)
 - ❖ En caso que la IE no cuente con personal administrativo, el (la) Director(a) solo enviará Declaración Jurada (anexo 03).

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterar a usted los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL DE TACNA



LIC. VÍCTOR PEDRO FRANCO CASTRO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL-TACNA
DIRECTOR

COMPROMISO
(DIRECTOR DE LA IE) CON PERSONAL ADMINISTRATIVO
(ANEXO 01)

Yo, _____ con DNI N° _____,
correo electrónico _____ teléfono _____
con cargo _____ en la Institución Educativa _____

ME COMPROMETO A:

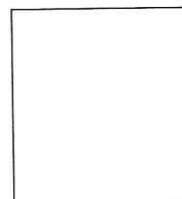
1. Designar con RDI N° _____ - 2022 a un personal administrativo de apoyo para el SIAGIE en el nivel educativo _____, con la finalidad de que realice los procesos de matrícula, evaluación y otros que se presenten a fines al SIAGIE.
2. Realizar las coordinaciones frecuentemente con el personal administrativo designado y así garantizar el registro y matrícula oportuna de los estudiantes, representante legal del estudiante, exoneraciones en el área de educación religiosa y educación física, registro de asignación del docente, evaluación, mantenimiento de usuarios y el uso correcto del SIAGIE.
3. Conformar la COMISIÓN de revisión y conformidad de aprobación de Nóminas y Actas Finales.
4. Ser cuidadoso y muy responsables en el registro de formatos oficiales como Nóminas de Matrícula y Actas de Evaluación a fin de evitar trámites engorrosos para la rectificación.
5. Registrar y matricular al 100% de los estudiantes en los plazos previstos tanto en el proceso regular como en el proceso excepcional.
6. Realizar la prueba de ubicación, convalidación y revalidación, según se necesario para atender a los estudiantes extranjeros.

Para los efectos legales y administrativos correspondientes, firmo y pongo mi huella digital al pie del presente documento.

Tacna,de.....del 2022

Firma

Huella Digital



**DECLARACIÓN JURADA
(PERSONAL ADMINISTRATIVO)
(ANEXO 02)**

Yo, _____ con DNI N° _____,
correo electrónico _____ teléfono _____
con cargo _____ en la Institución Educativa _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Que actualmente soy PERSONAL ADMINISTRATIVO de la Institución Educativa Pública:
Secretaria () Oficinista ().
2. Que actualmente soy PERSONAL ADMINISTRATIVO de la Institución Educativa Privada:
Secretaria () Oficinista ().
3. Que el Director de la Institución Educativa, me ha designado bajo RDI N° ____ - 2022 como
personal de apoyo para los procesos de matrícula, evaluación y otros que se presenten a fines
al SIAGIE. ()

Para los efectos legales y administrativos correspondientes, firmo y pongo mi huella digital al
pie del presente documento.

Tacna.....de.....del 2022

Huella Digital



DECLARACIÓN JURADA
(DIRECTOR DE LA IE) SIN PERSONAL ADMINISTRATIVO
(ANEXO 03)

Yo, _____ con DNI N° _____,
correo electrónico _____ teléfono _____
con cargo _____ en la Institución Educativa _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Que no cuento con personal administrativo de apoyo para el SIAGIE en el nivel educativo que dirijo. Por lo que realizo los procesos de matrícula, evaluación y otros que se presenten a fines al SIAGIE.
2. Realizaré coordinaciones frecuentemente con la Oficina del SIAGIE UGEL Tacna y/o me comunicaré con el MINEDU 01 6155757 y así garantizar el registro y matrícula oportuna de los estudiantes, representante legal del estudiante, exoneraciones en el área de educación religiosa y educación física, registro de asignación del docente, evaluación, mantenimiento de usuarios y el uso correcto del SIAGIE.
3. Que existe la COMISIÓN de revisión y conformidad de aprobación de Nóminas y Actas Finales.
4. Se realizará una revisión minuciosa a los formatos oficiales, antes de su aprobación para No cometer errores involuntarios de evitar rectificaciones de Nóminas de Matrícula, Actas de Evaluación y otros afines al SIAGIE.
5. Que se ha registrado y matriculado al 100% de los estudiantes en el proceso regular de matrícula.
SI () NO () N° de estudiantes pendientes ()
6. De ser el caso, se registrará y matriculará al 100% de los estudiantes en el proceso excepcional de matrícula.

Para los efectos legales y administrativos correspondientes, firmo y pongo mi huella digital al pie del presente documento.

Tacna.....de.....del 20.....

Firma

Huella Digital

