



Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moramboeguas Jeroata
Yachay Kamachina
Yat'cha Kamana

INSTRUCTIVO
IT/ME/DGP/EIE No.0001/2012

De : Lic. Juan José Quiroz Fernández
VICE MINISTRO DE EDUCACION REGULAR

A : Directores Departamentales de Educación
Directores Distritales de Educación
Directores de Unidades Educativas Fiscales, Privadas y de Convenio

REF. : **REPORTE DE INSCRIPCIONES DE INICIO DE GESTION – EDUCACION REGULAR**

FECHA : 10 de febrero de 2012

Lic. Juan José Quiroz Fernández
VICE MINISTRO DE EDUCACION REGULAR
MINISTERIO DE EDUCACION

De mi mayor consideración:

De acuerdo a Resolución Ministerial Nro. 001/2012 "**Normas Generales para la Gestión Educativa 2012 - Subsistema de Educación Regular**" y Resolución Ministerial No. 311/2006 "**Registro Único de Estudiantes**", se instruye a la Direcciones Departamentales de Educación, Direcciones Distritales de Educación y Unidades Educativas Fiscales, Privadas y de Convenio proceder al registro de inscripciones de estudiantes en la Herramienta de Inicio de Gestión 2012 bajo los siguientes puntos:

1. **Herramientas.-** Se encuentran disponibles las herramientas de:
 - a. Herramienta de Inicio de Gestión.
 - b. Archivos de descarga de inscripción automática de cada unidad educativa.
 - c. Formulario SIE-Inicio de Gestión.
 - d. Consolidador Sieweb V.2.0
- a. **Herramienta de Inicio de Gestión.-** Está compuesta principalmente por:
 - i. **Unidad Educativa.-** En este formulario se consignan datos de la Unidad Educativa (Director, Contactos, Turno y Aulas Multigrado). Es obligatorio completar al menos un número telefónico válido sea este fijo o celular.
 - ii. **Administrativos y docentes.-** En estos formularios se llenarán y/o actualizarán los datos del plantel educativo (administrativo y docente) ítem, fuente de financiamiento, cargo y formación, para la gestión 2012 de la Unidad Educativa.
 - iii. **Inscripción automática.-** En este formulario se declaran las inscripciones de estudiantes Antiguos en la Unidad Educativa. Para la presente gestión la Inscripción es automática al grado inmediato superior si corresponde, y está en





Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboeguasú Jeroata
Yachay Kamachina
Yaticha Kamana

función a los datos reportados con la herramienta de “Fin de Gestión” de la gestión anterior 2011.

Las casillas de: Carnet de Identidad, Pasaporte, Localidad, Oficialía, Libro, Partida, Folio, Paralelo y Turno se encuentran habilitadas para la modificación respectiva de acuerdo a los documentos presentados por el estudiante. Cualquier otra modificación de datos se realizará por intermedio del Técnico de Distrito responsable de información educativa previa presentación de los documentos correspondientes y a través del Sistema de Información Educativa disponible durante todo el año.

En el caso de que la fecha de nacimiento u otros datos del Certificado de Nacimiento no corresponda a un dato válido el sistema habilitará y solicitará de forma automática la corrección de este campo de acuerdo a los documentos presentados por el estudiante al momento de la inscripción.

- iv. **Inscripciones nuevas.**- En este formulario se registran inscripciones de nuevos estudiantes en la unidad educativa. Se deben completar los datos tal y como señalan los documentos presentados (Carnet de Identidad, Certificado de Nacimientos, Libreta Escolar de la gestión anterior).

Todos los estudiantes desde el Segundo Grado de Primaria deben obligatoriamente contar con el Código RUDE, el mismo se encuentra transcrito en la libreta escolar de la gestión anterior.

El código rude que no pertenezca a los datos de: nombre, apellido paterno, apellido materno será observado al momento de consolidar el archivo y quedará como unidad observada en el sistema.

Siendo que este fuera el caso el consolidador indicará que la unidad tiene observaciones y se los podrá ver a detalle descargando el formulario SIE-100 RUDE Inicio de Gestión de la dirección <http://regular.minedu.gob.bo>.

En el caso de que algún código rude este observado la unidad educativa o el técnico distrital podrá verificar el código rude en la dirección: <http://regular.minedu.gob.bo/buscarrude>, corregir el dato en la herramienta





Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboeguasu Jeroata
Yachay Kamachina
Yaticha Kamana

inicio de gestión, luego generar y enviar el archivo a la departamental para su correspondiente corrección y consolidación. O bien la dirección distrital a través del Técnico responsable de Información Educativa departamental podrán realizar la inscripción a través del Sistema de Información Educativa en la dirección: <http://regular.minedu.gob.bo>.

En el caso de que la consolidación no tenga observación alguna la información de la unidad educativa será oficializada en el Sistema de Información Educativa, y podrán descargar el formulario SIE-Inicio de Gestión sin observaciones para la correcta presentación de estos formularios a la Dirección Departamental de Educación.

Por tal motivo se instruye que las unidades estén totalmente seguras de la pertenencia del código rude al nuevo alumno, así como la correcta transcripción de los datos de: nombres y apellidos o en su defecto verificar los datos en la dirección: <http://regular.minedu.gob.bo/buscarrude> a fin de no retrasar la oficialización y presentación de sus correspondientes formularios a la Dirección Departamental de Educación.

Se considera como excepción a estudiantes que provienen del exterior, la inscripción de estos casos se la realizara únicamente por intermedio del Técnico de Distrito responsable de la información educativa previa presentación de los documentos y a través del Sistema de Información Educativa en la dirección: <http://regular.minedu.gob.bo>.

- v. **Asignaturas.**- Se asignara las materias correspondientes de los cursos para la presente gestión.
- vi. **Docente.**- Se asignará el docente a su respectiva materia así como las horas/mes que tiene esta materia.
- vii. **Generales.**- Datos de idiomas utilizados en el curso, así como si este cuenta con desayuno escolar.
- b. Archivos de descarga de inscripción automática.**- Estos archivos contienen información de los alumnos y las inscripciones automáticas según datos reportados de la gestión anterior así como datos de la unidad educativa plantel administrativo y docente.





Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboguasú Jeroata
Yachay Kamachina
Yaticha Kamana

- c. **Formularios SIE-Inicio de Gestión.-** Estos formularios muestran datos de la unidad educativa, estadísticas e inscripciones para la presente gestión, así como las observaciones detectadas al momento de consolidar información en el operativo de inicio de gestión 2012.

Disponibilidad de las herramientas.- Todas las herramientas descritas en los puntos anteriores podrán ser descargadas por el director de la unidad educativa accediendo al sistema de información educativa a través de la siguiente dirección electrónica:

<http://regular.minedu.gob.bo/>

Usuario: [Codigo SIE]

Password: [Carnet de Identidad del Director]

El Carnet de Identidad corresponde al Director de Unidad Educativa que figura en planillas a diciembre de 2011.

- d. **Consolidador "Sieweb V.2.0".-** El consolidador Sieweb segunda versión puede consolidar información de los archivos de inicio y fin de gestión directamente a la base de datos del Ministerio de Educación y será enviado a los respectivos correos de los técnico departamentales responsable de consolidar la información en el Sistema de Información Educativa al igual que en el operativo de Fin de Gestión.

2. Procedimiento.-

- Descargar e instalar la herramienta de inicio de gestión.
- Descargar el archivo de inscripción automática correspondiente de la unidad educativa.
- Cargar el archivo a la herramienta de inicio de gestión, actualizar las inscripciones y los datos requeridos de acuerdo a la documentación presentada por el Estudiante.
- Al momento de Generar el archivo para la consolidación se realizara la validación y corrección de datos, terminada esta labor se obtendrá el archivo empaquetado (*.emp)
- El archivo empaquetado (*.emp) se debe presentar a la Dirección Distrital.
- El Técnico de Distrito responsable de la información educativa deben entregar los archivos de sus unidades al técnico departamental responsable de consolidar la información en el Sistema de Información Educativa.





Estado Plurinacional de Bolivia
Ministerio de Educación
Moromboguasú Jeroata
Yachay Kamachina
Yaticha Kamana

- g. Proceder a la descarga e impresión del formulario SIE-Inicio de Gestión. En caso de que la unidad no tenga observaciones se procede con la respectiva rúbrica de las autoridades de la Unidad Educativa y del Distrito.
- h. Una vez firmado, presentar un ejemplar impreso a la Dirección Departamental de Educación a la Unidad de Administración de Recursos (UAR) y los medios magnéticos a la Unidad de Análisis e Información (UAI).

3. Cronograma.-

- a. La Información debe ser completada en la Herramienta de Inicio de Gestión, y presentadas a la Dirección Distrital correspondiente hasta el 2 de Marzo de 2012.
- b. La Dirección Distrital a través del Técnico responsable de Información Educativa departamental consolidará la información en el Sistema de Información Educativa (SIEWEB) hasta el 16 de marzo de 2012.

- 4. Soporte y Atención al Usuario.-** Toda consulta y soporte se dará vía correo electrónico, en la siguiente dirección que es la única autorizada: siemaster@minedu.gob.bo

Es de responsabilidad de la Dirección Departamental de Educación en coordinación con las Direcciones Distritales dar estricto cumplimiento al presente instructivo.

Con este motivo me despido con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente.

JJQ/NP/NY/VJ
c.c.arch.

