

“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

San Ignacio, 12 de octubre del año 2026

OFICIO MÚLTIPLE N° 205 - 2026-GR.CAJ-DRE/UGEL-SI/D.

Señores:

DIRECTORES(AS) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DE EDUCACIÓN BÁSICA, RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL SAN IGNACIO

Presente:

ASUNTO : Cumplimiento obligatorio al registro de calificaciones del III Bimestre en el sistema SIAGIE

REFERENCIA: a) Resolución Viceministerial N°048-2024-MINEDU.
b) Resolución Viceministerial N°00094-2020-MINEDU.
c) Resolución Ministerial N°239-2025-MINEDU.
d) Resolución Ministerial N°432-2020-MINEDU.

De mi especial consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo(a) cordialmente y, en el marco de las normas de la referencia que regulan la evaluación de competencias, desarrollo de las semanas de gestión y el registro de la trayectoria educativa de los estudiantes de Educación Básica a través del sistema SIAGIE, comunicarle que su despacho deberá realizar, de manera obligatoria, el **registro de evaluación correspondiente al III bimestre del año escolar 2026 en la plataforma SIAGIEv3.**

Al respecto, se enfatiza que es requisito indispensable **garantizar el registro oportuno del nivel de logro alcanzado por el estudiante, al término de cada período (bimestre, trimestre o semestre), así como la descripción del progreso de sus aprendizajes en el SIAGIE.** Asimismo, de acuerdo con la RVM N°00094- 2020-MINEDU, es responsabilidad del directivo o docente registrar las Conclusiones Descriptivas por cada estudiante. La Conclusión Descriptiva se define como el “juicio docente basado en evidencias de aprendizajes sobre el desempeño complejo demostrado por el estudiante respecto a una competencia en un período de aprendizaje, señalando avances, dificultades y recomendaciones”. El omitir este paso generará que el registro se considere como inconcluso, invalidando el proceso y obligando a la institución a procesar la información nuevamente.

Cabe precisar que el cumplimiento de este proceso en la plataforma de SIAGIE es de carácter obligatorio, fijándose como **plazo máximo e improrrogable hasta el viernes 16 de octubre del presente año** para la culminación total del registro y procesamiento.

Asimismo, en atención a la **Directiva N°03-2026-GR.CAJ/DRECAJ-DGP**, denominada “Disposiciones para la adecuación de la calendarización y la continuidad del servicio educativo ante los efectos del Fenómeno El Niño durante el año escolar 2026 en la región Cajamarca”, se precisan los siguientes aspectos para su implementación en las instituciones educativas públicas y privadas de educación básica.

Cronograma Oficial de Calendarización (Año Escolar 2026)

Las instituciones educativas deben adecuar obligatoriamente sus actividades académicas y administrativas al cronograma oficial, el cual comprende 36 semanas lectivas y 8 semanas de gestión, distribuidas de la siguiente manera:

“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”

BLOQUE	TIPO	DURACIÓN	FECHAS 2026
I	Semanas de gestión	02 semanas	02 al 13 de marzo
I	Semanas lectivas	09 semanas	16 de marzo al 15 de mayo
II	Semanas de gestión	01 semana	18 al 22 de mayo
II	Semanas lectivas	09 semanas	25 de mayo al 24 de julio
III	Semanas de gestión	02 semanas	27 de julio al 07 de agosto
III	Semanas lectivas	09 semanas	10 de agosto al 09 de octubre
IV	Semanas lectivas	09 semanas	12 de octubre al 11 de diciembre
IV y V	Semanas de gestión	03 semanas	14 al 31 de diciembre

Finalmente, en el sistema SIAGIE deben realizar el siguiente procedimiento:

Para operativizar y registrar la adecuación de la calendarización en la plataforma SIAGIE, las instituciones educativas deberán seguir la siguiente secuencia:

1. **Modificación de la Fase Regular:**

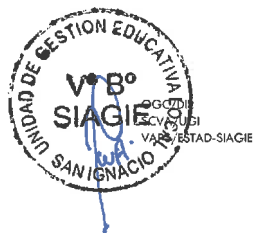
- Ingresar al sistema SIAGIE mediante la opción: **Administración IE > Configuración Año Escolar > Fase.**

2. **Modificación de Periodos de Evaluación:**

- Acceder a través de la secuencia: **Administración IE > Configuración Año Escolar > Periodos de Evaluación.**

3. **Modificación de Fechas Especiales:**

- Actualizar las fechas correspondientes según las disposiciones de la gestión del servicio educativo, acceder a través de la secuencia: **Administración IE > Fechas Especiales.**



Atentamente;

