



# Ministerio de Educación

Circular Digeace n.º 41-2024  
SIAD 269050

<b>Para:</b>	Directores Departamentales de Educación –DIDEDUC–
<b>c.c.:</b>	Dirección General de Coordinación de Direcciones Departamentales –DIGECOR–
<b>De:</b>	<p>M.Sc. Rita Elena López García Subdirectora de Acreditación y Certificación de Procesos Individuales, Digeace</p> <p>M.A. Velvet Friné Pérez Nisthal Directora de General de Digeace</p> <p>Ing. Miguel Eduardo Fonseca Argueta Subdirector de Demandas Educativas, Diplan</p> <p>Lic. Francisco Alfredo Sapón Director de Dirección de Planificación Educativa, Diplan</p>
<b>Vo.Bo.:</b>	V.º B.º Francisco Ricardo Cabrera Viceministro Técnico de Educación
<b>Asunto:</b>	Ruta para la corrección de registros en cuadros generales de resultados de evaluación, asentados erróneamente u omisión de estos, en ciclos cerrados en el SIRE
<b>Fecha:</b>	22 de octubre de 2024

Reciban un cordial saludo del equipo de la Dirección General de Acreditación y Certificación, Digeace y Dirección de Planificación Educativa, Diplan deseándole éxitos en sus actividades.

La Digeace en seguimiento a la actualización del proceso de registros oficiales de resultados finales de evaluación, establecido en la literal e) Artículo 9, del Acuerdo Gubernativo No. 225-2008 de 12 de septiembre de 2008 y la Diplan como ente administrador del Sistema de Registros Educativos, SIRE, según Artículo 12, Acuerdo Ministerial 3916-2023 de fecha 29 de diciembre de 2023, hacen de conocimiento la ruta para corregir los registros en cuadros de resultados finales de evaluación o de recuperación o asentados por omisión, la cual se detalla a continuación:

**Para casos de centros educativos abiertos:**

1. El padre de familia, encargado o estudiante, en caso sea mayor de edad, solicita por escrito, al director del centro educativo correspondiente, la corrección del registro o el asentamiento del mismo, por omisión, en el cuadro de resultados finales o recuperación (Artículo 9 del Acuerdo Ministerial número 3916-2023), debiendo indicar lo siguiente:
  - a. Nombre completo del estudiante, número de CUI y código personal.
  - b. Nivel, grado, nombre de la carrera (aplica para Ciclo de Educación Diversificada), sección y ciclo escolar
  - c. Justificación de la modificación o registro por omisión, que se requiere.
  - d. Evidencias que respalden la solicitud.
2. El director del centro educativo presenta documento de solicitud dirigida al director departamental de educación y adjunta el expediente entregado por el padre de familia, encargado o estudiante, en caso sea mayor de edad y complementa con otros documentos que evidencien lo requerido.
3. El director departamental de educación gira instrucción a quien corresponda para suscribir acta de llamada de atención al director del centro educativo, según se indica en el Artículo 11, del Acuerdo Ministerial número 3916-2023, por no haber resuelto el caso oportunamente.
4. El director departamental de educación emite la resolución que autoriza la modificación de los registros o el asentamiento de los mismos, del ciclo escolar afectado, según lo indicado en el Artículo 9 del Acuerdo Ministerial número 3916-2023. Por lo que, en beneficio del estudiante y para regularizar su situación académica en el SIRE, se avala que la corrección o asentamiento de los registros afectados se realice por medio de un cuadro de evaluación extraordinaria por caso especial, con base en el Acuerdo Ministerial 1171-2010, Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.
5. El profesional nombrado oficialmente para operar el rol de evaluaciones extraordinarias, con base a la resolución departamental emitida, crea el cuadro extraordinario por caso especial. De presentarse inconvenientes, solicita apoyo por medio de un ticket en la mesa de ayuda. Debe adjuntarse copia de la resolución departamental y la certificación del acta de la llamada de atención.

*Nota: En caso el estudiante no tenga código personal, al momento de inscribirlo al cuadro extraordinario, se debe seleccionar la opción «solicitar la creación» y llenar los datos requeridos.*
6. El director del centro educativo ingresa los datos correctos al cuadro extraordinario por caso especial e imprime la documentación correspondiente, gestiona las firmas respectivas y solicita al profesional de la Dideduc la validación del cuadro extraordinario.
7. El director del centro educativo entrega copia de los certificados emitidos a los padres de familia y procede a inscribir al estudiante en el grado correspondiente del ciclo escolar vigente o, si el estudiante fuera graduando, continua con el trámite para la impresión de título o diploma y adjunta al expediente del estudiante, la documentación que respalda lo actuado (resolución, cuadro de registro de la evaluación y certificación).



**Para casos de centros educativos cerrados:**

1. El padre de familia, encargado o estudiante, en caso sea mayor de edad, solicita por escrito, al director departamental de educación de la jurisdicción que corresponda, la corrección del registro o el asentamiento del mismo, por omisión, en el cuadro de resultados finales o recuperación (Artículo 9 del Acuerdo Ministerial número 3916-2023), debiendo indicar lo siguiente:
  - a. Nombre completo del estudiante, número de CUI y código personal.
  - b. Nivel, grado, nombre de la carrera (aplica para Ciclo de Educación Diversificada), sección y ciclo escolar
  - c. Datos generales del centro educativo cerrado
  - d. Justificación de la modificación o registro por omisión, que se requiere.
  - e. Evidencias que respalden la solicitud.
2. El director departamental de educación emite la resolución que autoriza la modificación de los registros o el asentamiento de estos, del ciclo escolar afectado, según lo indicado en el Artículo 9 del Acuerdo Ministerial número 3916-2023. Por lo que en beneficio del estudiante y para regularizar su situación académica en el SIRE, se avala que la corrección o asentamiento de los registros afectados, se realice por medio de un cuadro de evaluación extraordinaria por caso especial, con base en el Acuerdo Ministerial 1171-2010 Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, en un centro educativo público abierto, según el nivel educativo y la carrera, en el caso del ciclo diversificado, que corresponda.
3. El profesional nombrado oficialmente para operar el rol de evaluaciones extraordinarias, con base a la resolución departamental emitida, procede a crear el cuadro extraordinario por caso especial. De presentarse inconvenientes, solicita apoyo por medio de un ticket en la mesa de ayuda, se debe adjuntarse copia de la resolución departamental.  
*Nota: En caso el estudiante no tenga código personal, al momento de inscribirlo al cuadro extraordinario, debe seleccionar la opción de solicitar la creación del mismo y llena los datos requeridos.*
4. El director del centro educativo público designado, ingresa los datos correctos al cuadro extraordinario por caso especial e imprime la documentación correspondiente, gestiona las firmas respectivas, y solicita al profesional de la Dideduc la validación del cuadro extraordinario. Entrega toda la documentación al jefe de Aseguramiento de la Calidad de la Dideduc.
5. El jefe de Aseguramiento de la Calidad entrega copia de los certificados emitidos a los padres de familia. Si, el estudiante fuera graduando, continua con el trámite para la impresión de título o diploma. Adjunta al expediente del estudiante, la documentación que respalda lo actuado. (Resolución, cuadro de registro de la evaluación y certificado).

Agradeciendo desde ya todo su apoyo, nos suscribimos.

Atentamente,