



PERÚ

Ministerio de
EducaciónDirección Regional
de Educación de
Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 04Área de Supervisión y Gestión
del Servicio Educativo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Comas, 29 de noviembre del 2022

OFICIO MÚLTIPLE N° 258 -2022 – MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL04/ASGESE/ESIE**Señores(as)****Directores(as) de las Instituciones Educativas de la UGEL 04****ASUNTO:** Cumplimiento de disposiciones para el Proceso de **Matrícula Regular 2023**

- REF.** : a. OFICIO MÚLTIPLE N° 416-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OSSE
b. RM 447-2020-MINEDU "Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica"
c. Oficio Múltiple N° 00033-2022-MINEDU/VMGI-DIGC "Instructivo con disposiciones específicas para cada tipo de proceso de matrícula para el año escolar 2023"
d. Expediente 73949-2022

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. para saludarle cordialmente manifestarle que el Proceso de Matrícula 2023 en la Instituciones Educativas debe desarrollarse en estricto cumplimiento de las disposiciones de la norma y el **cronograma** del "Instructivo con disposiciones específicas para cada tipo de proceso de matrícula para el año escolar 2023" ejecutando las siguientes etapas:

N°	Etapas	Plazos
1.	Cálculo de vacantes * Reporte a UGEL	Del 28/11/2022 hasta el 16/12/2022
2.	Difusión de información	Del 05/12/2022 hasta el 11/12/2022
3.	Presentación de solicitudes	Del 19/12/2022 hasta el 20/01/2023
4.	Revisión de solicitudes	Del 19/12/2022 hasta el 27/01/2023
5.	Asignación de vacantes	Del 31/01/2023 hasta el 11/02/2023
6.	Registro en el SIAGIE * Registro de metas de atención	Del 15/02/2023 hasta el 03/03/2023
7.	Entrega de documentos	Del 15/02/2023 hasta el 03/03/2023

Fuente: Instructivo de matrícula 2023

Asimismo, a través del OFICIO MÚLTIPLE N° 416-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OSSE, se remite las siguientes precisiones para este proceso en las Instituciones Educativas de Lima Metropolitana:

Respecto al Cálculo de vacantes, el/la director/a de la institución educativa, luego de realizar el mencionado cálculo (La diferencia entre la meta de atención y la cantidad de estudiantes que se identificó continuarán en la misma IE en el 2023) debe comunicar a la UGEL el número de vacantes con el que cuenta. Esta cifra debe ser actualizada y reportada de forma periódica a la UGEL, la misma que **se reportará mediante el módulo vacantes 2023** de la plataforma **MUNDO IE**.

Sobre la difusión de la información, se realizará a través de los medios con los que cuente la IE, el/la director/a debe **publicar información sobre el proceso de matrícula en su IE, para el conocimiento de las familias**. La publicación debe incluir (i) información sobre la cantidad de vacantes, (ii) medios y/o canales de atención con los que cuenta, (iii) así como fechas y plazos para el proceso. **La información sobre la cantidad de vacantes debe actualizarse de manera periódica**, para que las familias puedan saber si la IE cuenta o no con vacantes a la fecha.

Sobre la presentación de solicitudes, las familias **podrán presentar sus solicitudes para 3 años, primer grado de primaria y primer grado de secundaria**, conforme a lo establecido en los numerales 6, 7 y 11 del instructivo de matrícula 2023, **mediante medios virtuales o digitales**. Para lo cual se **implementó el módulo de Registro de solicitudes para vacantes 2023 – Mi Primer Ingreso mediante la plataforma Mundo IE**, asimismo, en caso la IE también reciba solicitudes de manera presencial se recomienda establecer y publicar horarios de atención, diferenciados por nivel o grado educativo, a fin de no generar aglomeraciones de personas, sobre la base de la experiencia de años previos, y velar por el cumplimiento de los protocolos sanitarios (distancia social, uso de mascarillas, etc.).

Sobre la revisión de solicitudes, el/la director/a de la IE debe revisar que las solicitudes cumplan con lo establecido en los numerales 6, 7 y 11 del instructivo de matrícula 2023. En caso se detecte una observación, debe coordinar con el representante legal o con el/la estudiante mayor de edad, cualquier ajuste que deba realizarse.

Sobre Asignación de vacantes, al concluir la etapa de revisión de solicitudes, el/la director/a de la IE debe asignar las vacantes a las solicitudes que haya verificado estén conformes. Si la cantidad de solicitudes para determinado grado es mayor a la cantidad de vacantes, el/la director/a de la IE debe aplicar el criterio de prioridad de hermanos/as. Es decir, si una solicitud es de un/a hermano/a de un/a estudiante que estuvo matriculado/a en el 2022 y que continuará sus estudios en la misma IE en el 2023, se le debe dar prioridad en la asignación de una vacante para procurar que estudien juntos.

Respecto a la etapa de asignación de vacantes, para los casos donde el/la director/a de la IE concluya su gestión al 31 de diciembre del presente año, solo corresponde que ejecute hasta la etapa de revisión de solicitudes, la responsabilidad de continuar con el proceso con la etapa de asignación de vacantes es del nuevo director/a que asuma la gestión de la IE en el año 2023 quien debe proseguir con las etapas restantes dentro de las fechas del cronograma.

Sobre el Registro en el SIAGIE, a partir del 2023, el MINEDU habilitará progresivamente el **Nuevo SIAGIE** (actualización del sistema). Desde **MINEDU, DREL Y UGEL** estamos realizando las capacitaciones y asistencias técnicas a los/las directores/as de **IIEE públicas y privadas de las modalidades de EBR, EBA y EBE** sobre las nuevas funcionalidades del SIAGIE en torno al proceso de matrícula. En esa línea, para el registro de la matrícula para el año 2023 se debe considerar además de las pautas señaladas en el instructivo de matrícula lo siguiente: antes de iniciar las clases, el/la director/a de la IE debe asignar a todos/as los/as estudiantes en algún aula (sección), salvo los casos de retiro. Asimismo, antes de iniciar clases, los/as directores/as deben generar y aprobar las Nóminas de matrícula a través del SIAGIE. **La aprobación de las Nóminas de matrícula y el Retiro de estudiantes no requiere la emisión de una Resolución Directoral.**

Sobre la entrega de documentos, antes de iniciar las clases o, como máximo, durante la primera semana de clases, el/la director/a de la IE debe entregar al estudiante, o al representante legal, un (01) ejemplar físico o digital del RI y de la FUM completa. **No se puede condicionar la entrega estos documentos a pagos u otros.** La IE debe prever los medios para posteriormente acreditar haber cumplido con la entrega.

Para los estudiantes con siete (7) años o más que ingresen por primera vez al SEP o estén **reingresando** luego de más de un año; y requieran la ubicación de grado, convalidación o revalidación de estudios según corresponda, se recomienda que el/la director/a de la IE adopte las medidas necesarias a fin de poder realizar dichos procedimientos, como por ejemplo: contar con los instrumentos de evaluación de ubicación para los diferentes grados de primaria y secundaria, iniciar la atención de los procedimientos antes mencionados a solicitud de los padres de familia desde el mes de diciembre, entre otros.

Al finalizar la etapa regular del proceso de matrícula, el/la director/a de la institución educativa, deberá informar a la UGEL 04 la información sobre los resultados (cantidad de solicitudes recibidas por grado y nivel) **mediante la plataforma MUNDO IE**, a más tardar el **15 de febrero del 2023**.

No se debe condicionar la matrícula de ningún NNA a la presentación de documentos adicionales distintos a los establecidos en el Marco Normativo RM N° 447-2020-MINEDU, así mismo en las Instituciones Educativas Privadas cualquier documento adicional deberá de estar establecido en su RI.

Está prohibido condicionar la matrícula a la adquisición de materiales escolares, material didáctico, útiles escolares, uniformes o el pago por conceptos (cuota, donación, aporte, contribución, pago de APAFA u otros).

Invocamos a los directores el estricto cumplimiento de lo señalado a fin de garantizar el ejercicio del derecho a la educación de las y los estudiantes.

Se suscribe el presente documento en mérito a las facultades conferidas y establecidas en la Resolución Directoral N° 02575-2022-UGEL.04.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,


WILLY VÁSQUEZ RENGIFO
Jefe del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo
UGEL 04