



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 06

Área de supervisión y
Gestión del Servicio
Educativo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Lima, 18 de febrero de 2026

OFICIO MÚLTIPLE N.º 00020-2026-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL06/DIR-ASGESE

Señores(as):

DIRECTORES(AS) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS y PRIVADAS

Presente.-

Asunto: PRECISIONES SOBRE EL PROCESO DE MATRÍCULA Y REGISTRO EN EL AÑO ESCOLAR 2026 EN SIAGIE.

Referencia:

- a) SIAGIE2026-INT-0203501
- b) RM N° 010-2026-MINEDU.
- c) RM N° 501-2025-MINEDU.
- d) RM N° 432-2020-MINEDU.
- e) OFICIO MÚLTIPLE N° 00003-2026-MINEDU/VMGI-DIGC.
- f) Ley N.º 28044

De mi consideración:

Me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y, en atención a los documentos de la referencia, comunicarle que la Unidad de Gestión Educativa Local N°06, a través del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo – Equipo SIAGIE y responsable de matrícula, detalla las precisiones sobre el Proceso de Matrícula 2026, en mérito a la RM N°010-2026-MINEDU, norma que regula el proceso de matrícula en las Instituciones Educativas públicas y privadas, conforme a lo siguiente:

1. Tipos de proceso de matrícula:

- Proceso Regular de Matrícula (trimestre previo al inicio de clases).
- Proceso Excepcional de Matrícula (al inicio de clases).

2. Prioridades en el proceso de matrícula:

- Estudiantes en condición de discapacidad leve o moderada: Toda IE de EBR y EBA debe asignar como mínimo dos (02) vacantes por cada aula para estudiantes en condición de discapacidad leve o moderada, según la normativa vigente.
- Estudiantes con hermano en la IE o programa: Cuando el estudiante tenga un hermano que haya estudiado el año escolar previo y continúe en la IE o programa al que postula.
- Adicionalmente, la IE puede prever otros criterios de prioridad en su Reglamento Interno (RI), los cuales no pueden contradecir los criterios antes señalados.

3. Acreditación de identidad:

- Presentación del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- En el caso de estudiantes extranjeros, la identidad y edad se acreditan con los documentos emitidos por la autoridad nacional de Migraciones o Relaciones Exteriores.

EXPEDIENTE: SIAGIE2026-INT-0203501 CLAVE: 25AA28

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx

**¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!**

www.ugel06.gob.pe

Av. La Molina 905
La Molina
T: (511) 462-6844





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 06

Área de supervisión y
Gestión del Servicio
Educativo

- Si no se cuenta con dichos documentos, se debe llenar y suscribir el Anexo II de la norma (declaración Jurada).
- 4. Plazo para presentación de documentos:**
 - El estudiante o su representante legal cuenta con un plazo máximo de sesenta (60) días calendario desde la fecha de matrícula.
 - Si la matrícula se realiza dentro de los últimos 60 días del año escolar, el plazo se extiende hasta el penúltimo día de clases.
 - Vencido el plazo, el director comunica la situación a la DEMUNA, informando previamente al estudiante y/o representante legal.
- 5. Gratuidad del proceso:**
 - En las II. EE. públicas, el proceso de matrícula es gratuito.
 - Ninguna IE pública o privada puede exigir pagos no contemplados en la normativa vigente.
 - El director debe garantizar que el proceso se realice con enfoque inclusivo e intercultural.
- 6. Registro en el SIAGIE:**
 - Las II. EE. públicas deberán registrar en el SIAGIE la matrícula de los estudiantes de primer ingreso y por traslado en el periodo comprendido del 17 de febrero al 04 de marzo de 2026. Asimismo, en dicho periodo deberán registrar la matrícula de los estudiantes que ratificaron su matrícula para el año escolar 2026.
 - El director o responsable debe registrar de manera definitiva la matrícula en un plazo máximo de 72 horas.
 - En caso de traslado, el director de la nueva IE debe emitir la Resolución correspondiente y registrar la matrícula en SIAGIE dentro del mismo plazo.
- 7. Entrega de documentos:**
 - Se debe entregar al estudiante o representante legal la Ficha Única de Matrícula (FUM) completa y el Reglamento Interno (RI), en físico o digital.
 - En II. EE. unidocentes o multigrado, se deben entregar las normas de convivencia.
 - Esta entrega no puede estar sujeta a pago alguno.
 - La modificación o actualización de la FUM puede solicitarse en cualquier momento ante el director, quien actualizará la información en el SIAGIE.
- 8. Número de estudiantes por sección:**
 - En II. EE. públicas, puede variar en +/- 5 estudiantes, según tamaño del aula o justificación de la CORA UGEL.
 - En II. EE. privadas, se debe respetar la capacidad máxima autorizada.
- 9. Exoneraciones:**
 - El estudiante o su representante legal puede solicitar la exoneración de las competencias de Educación Religiosa y/o Educación Física al momento de la matrícula.
- 10. Nómina de matrícula:**
 - Debe ser aprobada y firmada por el director al concluir el proceso regular de matrícula.
 - En caso de procesos excepcionales, debe aprobarse antes de emitir el Acta de Evaluación.
- 11. Aprobación de la nómina de matrícula regular:**
 - La nómina correspondiente a la matrícula regular debe ser aprobada hasta el día de inicio de clases, conforme a la fecha de inicio del año escolar previamente configurada en el SIAGIE.

EXPEDIENTE: SIAGIE2026-INT-0203501

CLAVE: 25AA28

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx

**¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!**

www.ugel06.gob.pe

Av. La Molina 905
La Molina
T: (511) 462-6844





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 06

Área de supervisión y
Gestión del Servicio
Educativo

En tal sentido, se recuerda que es responsabilidad del director de la institución educativa o del responsable del programa verificar oportunamente la correcta configuración del año escolar en el sistema y cumplir con la aprobación de la nómina dentro del plazo establecido.

Cabe señalar que, en el marco de las delegaciones de facultades y atribuciones conferidas en la Resolución Directoral N° 00189-2026-UGEL06, la jefatura del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo de la UGEL N° 06, suscribe y remite el presente documento para los fines pertinentes.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente

FIRMADO DIGITALMENTE

Mg. SEGUNDO DANIEL CABRERA SÁNCHEZ

Jefe del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

SDCS/J.ASGESE
YLP/ESP.SIAGIE
LJCA/LOC. SIAGIE

EXPEDIENTE: SIAGIE2026-INT-0203501 CLAVE: 25AA28

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx



**¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!**

www.ugel06.gob.pe

Av. La Molina 905
La Molina
T: (511) 462-6844