



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo



FICHA DE SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE MATRÍCULA REGULAR 2025

Fecha	Día	Mes	Año
-------	-----	-----	-----

1. DATOS INFORMATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Código Local														
Número/ Nombre de la IE:														
Niveles que atiende la IIEE	INICIAL				PRIMARIA						SECUNDARIA			
Número de vacantes 2025 apertura das	3	4	5	1°	2°	3°	4°	5°	6°	1°	2°	3°	4°	5°

2. DATOS DEL DIRECTOR

Nombres y apellidos	DNI	Teléfono	Correo electrónico

3. INDICADORES:

CONDICIONES DEL PROCESO DE MATRÍCULA (RM N°447-2020-MINEDU)		SI	NO	EVIDENCIAS	OBSERVACIÓN
1.	La IE difunde al público en general la gratuidad del proceso de la matrícula 2025			Registro fotográfico. Capturas de pantalla. Verificación in situ.	
2.	La IE difunde el NO condicionamiento de la matrícula.				
3.	La IE en el proceso de matrícula ha considera el enfoque inclusivo e intercultural, reservando 2 vacantes para los estudiantes con NEE según el plazo de acuerdo a la norma.				
4.	Los canales y/o medios utilizados por la IE para la difusión son físicos y virtuales.				
ETAPA 1: CÁLCULO DE VACANTES		SI	NO	EVIDENCIAS	OBSERVACIÓN
5.	La IE ha registrado en la plataforma las metas de atención IE			Registro la plataforma metas de atención	
ETAPA 2: DIFUSIÓN DE LA MATRÍCULA		SI	NO	EVIDENCIAS	OBSERVACIÓN
6.	La IE ha colocado avisos en lugares visibles de su Institución educativa o del establecimiento, en algún mural, o en el boletín escolar sobre las vacantes disponibles de los Estudiante con Necesidades Educativas Especiales y las vacantes regulares por cada grado.			Comunicados, mural, o en el boletín escolar.	
7.	La IE ha utilizado los aplicativos de mensajería: grupos de WhatsApp con los/as representantes legales (o con los mismos estudiantes en caso fueran mayores de edad).			Comunicados, correos, mensajes a los grupos de WhatsApp.	

8.	La IE ha publicado los canales de comunicación en un lugar visible de la Institución Educativa a su cargo, a fin de que los padres de familia y/o apoderados no tengan inconvenientes durante el proceso de matrícula 2025.			Comunicados, banner, correos.	
9.	La institución ha implementado el proceso de matrícula presencial.			Declarativo	
10.	En caso de que haya implementado el proceso de matrícula presencial: La IE ha publicado los horarios de atención diferenciados por nivel o grado educativo.			Registro fotográfico. Capturas de pantalla. Verificación in situ.	
ETAPA 3: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES		SI	NO	EVIDENCIAS	OBSERVACIÓN
11.	La IE ha implementado medios digitales para la recepción de solicitudes de matrícula.			Comunicados, cronograma de publicación con los plazos establecidos	
12.	La IE cumple con el plazo establecido para la recepción de solicitudes de matrícula.				
ETAPA 4: REVISIÓN DE SOLICITUDES		SI	NO	EVIDENCIAS	OBSERVACIÓN
13.	La IE cumple con la revisión de solicitudes en el plazo establecido.			Cronograma de trabajo, correo de distribución, acta de acuerdos, etc.	
ETAPA 5: ASIGNACIÓN DE VACANTES		SI	NO	EVIDENCIAS	OBSERVACIÓN
14.	La IE ha asignado las vacantes de acuerdo a los criterios de prioridad con los Estudiante con Necesidades Educativas Especiales y los hermanos de la IE.				
ETAPA 6: REGISTRO EN EL SIAGIE		SI	NO	EVIDENCIAS	OBSERVACIÓN
15.	La IE registro el proceso de matrícula en el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE)			Plataforma SIAGIE	
16.	La IE aprobó las nóminas de matrícula en el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE)			Nóminas de matrícula del SIAGIE	
ETAPA 7: ENTREGA DE DOCUMENTOS		SI	NO	EVIDENCIAS	OBSERVACIÓN
17.	La IE o el responsable del programa ha entregado al estudiante, o a su representante legal, un ejemplar físico o digital de la FUM completa y del RI de la IE			Cargo de entrega, correo o WhatsApp.	

Recomendaciones:

Observaciones:

FIRMA DEL ESPECIALISTA
Nombres y apellidos:

FIRMA Y SELLO DEL/ LA DIRECTORA/A