



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial de
Gestión InstitucionalDirección Regional de
Educación de Lima
MetropolitanaUnidad de Gestión Educativa
Local N° 02Área de Gestión de la
Educación Básica
Regular y Especial

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

Lima, 22 de enero de 2026

OFICIO MÚLTIPLE N.º 00006-2026-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL02/DIR-AGEBRE

Srta(a).

DIRECTORAS Y DOCENTES DE LAS EDUCUNAS PRIORIZADAS DE LA UGEL 02

Rímac, San Martín de Porres, Independencia y Los Olivos

Unidad de Gestión Educativa Local N°02

Presente. –

Asunto: CRONOGRAMA ACTUALIZADO Y ACCIONES A CONSIDERAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y MATRÍCULA EDUCUNA 2026.

Referencia: OFICIO MÚLTIPLE N.º 00033-2026-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OGPEBTP
Expediente N° ESP-EBR-EBE2026-INT-0080176

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento a) de la referencia, por medio del cual el Ministerio de Educación informó que, de acuerdo con el Calendario de Evaluaciones Independientes para los años fiscales 2026-2027, elaborado por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y aprobado mediante Resolución Directoral N° 0016-2025- EF/50.01, durante el año 2026 se llevará a cabo la Evaluación de Impacto del Servicio de Educación y Cuidado Diurno-Educuna.

Al respecto, con el fin de asegurar que la evaluación se desarrolle bajo principios de equidad e igualdad asegurando las oportunidades para todas las familias, desde esta dirección regional se remitió el documento b) de la referencia, adjuntando el protocolo y los anexos para la selección y matrícula en los servicios de educación y cuidado diurno con atención integral-Educunas (8 horas) para el año 2026.

En ese contexto, la dirección de Educación Inicial a través de correo electrónico de fecha 19 de enero de 2026, informa sobre la situación de riesgo de la **evaluación de impacto** debido a la baja cantidad de solicitudes de vacantes recibidas en las IIEE EduCuna; por lo que comunica la ampliación de plazo en la **recepción de solicitudes hasta el 30 de enero** a fin de que las IIEE sigan recibiendo solicitudes y así poder llegar a un mayor número de ellas que apliquen para el sorteo.

En ese sentido, para asegurar la recepción de solicitudes de vacantes, se hace necesario implementar las siguientes acciones:

En las IIEE:

- **Realizar la convocatoria y difusión pública** del proceso de matrícula EduCuna 2026 a través de las redes, carteles, gigantografías, reuniones informativas, etc. reajustando el cronograma hasta el 30 de enero de 2026.

Las comunicaciones sobre la convocatoria al proceso de selección y matrícula deben presentar, como mínimo, los siguientes detalles:

- o Considerar la fecha máxima para presentar la solicitud (**hasta el 30 de enero de 2026**). o Incluir el horario de recepción de solicitudes de vacantes.
- o Incluir los **requisitos exigidos para solicitar la vacante** (numeral 6.2 del protocolo).
- ✓ Formato de declaración jurada (FDJ) debidamente llenado y firmado.
- ✓ Copia del DNI o CE del niño.
- ✓ Copia del DNI o CE del adulto responsable.
- o Señalar el grupo o los grupos etarios (edad cumplida al 31 de marzo del 2026) de las aulas disponibles.

EXPEDIENTE: ESP-EBR-EBE2026-INT-0080176 CLAVE: 68BA69

Este 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_15/VDD_ConsultaDocumento.aspx

**¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!**

Calle Alfonso Bernal Montoya Mz B1, Lt 02,
Urb. San Amadeo de Garagay
San Martín de Porres, Lima 31, Perú
T: (01) 510-2150 / Anexo: 16010

www.ugel02.gob.pe





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 02

Área de Gestión de la
Educación Básica
Regular y Especial

- Señalar que el proceso es gratuito.
- Indicar que se realizará un sorteo público para obtener una vacante en caso de exceso de solicitudes.
- Enfatizar que las solicitudes presentadas fuera de los plazos oficiales no serán consideradas válidas.

- Recepcionar las declaraciones juradas y las copias de los DNI/CE

- Verificar que los formatos de declaración jurada (FDJ) tengan los datos completos y que estén firmados; asimismo verificar que la letra sea legible, que no tenga tachaduras, borrones ni enmiendas que comprometan la claridad de la información.
- Brindar apoyo al adulto responsable para asegurar el correcto y legible llenado del FDJ.
- Priorizar que el registro y entrega del FDJ se haga en la IE.
- Los FDJ que presenten información incompleta o ilegible deberán ser devueltos al momento de la recepción, a fin de que el adulto responsable los corrija.

- Ingresar la información en el acta oficial de registro (ver Anexo 2 del protocolo)

Una vez confirmado el correcto llenado del FDJ, el personal de la IE debe completar la información requerida en el acta oficial de registro (ver Anexo 2 del protocolo)

- Digitalizar la información

- Transcribir el acta oficial de registro en el archivo de formato Excel enviado por la DEI: Debe nombrarse "LISTA_SOLICITANTES_" seguido por el código modular de la IE (por ejemplo: LISTA_SOLICITANTES_0257121).
- Escanear los FDJ en formato PDF: Los formatos de declaración jurada recibidos deberán ser escaneados, garantizando la legibilidad del documento digital. Cada IE deberá contar con un único archivo consolidado que agrupe todos los FDJ escaneados. El archivo debe ser nombrado "FDJ_" seguido por el código modular de la IE (por ejemplo: FDJ_0257121).

- Remisión de registros a la DEI-MINEDU

El objetivo de esta fase es que las solicitudes lleguen a la instancia responsable para que posteriormente se encargue de identificar a las IIEE en las que se requerirá realizar el sorteo público.

Los directores deben enviar al correo de la coordinadora Yeny Arauco:

- a. Acta oficial de registro (en formato Excel)
- b. Consolidado de los FDJ (un único archivo PDF que junte todos los formatos).

Correo: yarauco@minedu.gob.pe

El envío deberá realizarse entre el viernes 30 de enero al martes 3 de febrero de 2026 (ver Anexo 3, cronograma actualizado).

Atentamente,

Firmado digitalmente

DRA. CLORINDA RITA HUAMANÍ HUAMANÍ

Jefa(e) del Área de Educación Básica Regular y Especial AGEBRE – UGEL 02(*)

(*) Se suscribe el presente documento en mérito a las facultades y atribuciones en materia administrativa delegada por el órgano de la Dirección de la unidad de gestión Educativa Local N°02- Rímac, para el año fiscal 2026, concedida mediante Resolución Directoral UGEL02 N° 09680-2025-UGEL02 de fecha 30 de diciembre de 2025.

CRHH/J(e)AGEBRE
FSC /EAGEBRE

EXPEDIENTE: ESP-EBR-EBE2026-INT-0080176 CLAVE: 68BA69

Este 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_15/VDD_ConsultaDocumento.aspx

**¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!**

Calle Alfonso Bernal Montoya Mz B1, Lt 02,
Urb. San Amadeo de Garagay
San Martín de Porres, Lima 31, Perú
T: (01) 510-2150 / Anexo: 16010

www.ugel02.gob.pe

