



PERÚ

Ministerio  
de Educación

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 2018-2027"  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La Molina, 04 de enero del 2024

**OFICIO MÚLTIPLE N° 001 - 2024- DIR.UGEL N° 06/ASGESE/SIAGIE**

Señores(as):

**DIRECTORES(AS) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS – UGEL N°06.**

Presente, -

<b>ASUNTO</b>	: SOLICITA REGISTRAR EN LA PLATAFORMA MUNDO IE, LAS SOLICITUDES DE VACANTES REQUERIDAS EN FORMA FISICA
<b>REFERENCIA</b>	: a) Expediente N° 0000819 -2024 b) Oficio Múltiple N° 184 -2023-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR c) Resolución Ministerial N°447-2020-MINEDU d) Resolución Ministerial N°432 -2020-MINEDU e) Oficio Múltiple N° 349-2023-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OSSE f) RM N°0432-2020-MINEDU

Me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y a la vez en atención a los documentos de la referencia, la Unidad de Gestión Educativa Local N°06, a través del personal designado para el proceso de matrícula 2024, integrado por las áreas: ASGESE y APP, **REITERA EL COMPROMISO DE CUMPLIR CON REGISTRAR EN LA PLATAFORMA MUNDO IE. LAS SOLICITUDES DE VACANTES REQUERIDAS Y PRESENTADAS EN FORMA FISICA POR LOS REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ESTUDIANTES.** Al respecto, con el firme propósito de cumplir con lo encomendado a su despacho respecto al desarrollo en esta etapa del proceso, se insta a cumplir con dicha actividad durante los **días 04/01 y 05/01/2024**, bajo responsabilidad. A su vez, para los efectos del soporte técnico en caso de ser necesario, la UGEL N°06, designa a los Especialistas del Equipo de Estadística cuyos datos se detalla a continuación:

RESPONSABLE	TELÉFONO Y WHATSAPP	REI
Andrea Tello	985 951 613	01 - 06
Edén Chávez	993 757 931	07 – 13
Edwin Figueroa	941 918 991	14 - 20

Cabe señalar que, en el marco de las delegaciones de facultades y atribuciones conferidas en la Resolución Directoral N° 00231-2023-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 y estando a la espera de la atención que se sirva prestar al presente, hago propicia la ocasión para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,



SDCS/J. ASGESE

Se adjunta el instructivo del registro de solicitud de vacante en Mundo IE.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y Presupuesto

Equipo de Estadística y Monitoreo

# INSTRUCTIVO PARA DIRECTORES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EBR DE GESTIÓN DIRECTA DEL SECTOR EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

## REGISTRO Y REVISIÓN DE SOLICITUDES DE VACANTES 2024 EN LA PLATAFORMA MUNDO IE

Estimado director(a),

El presente instructivo tiene la finalidad de acompañarle en los siguientes procesos:

- 1 Registro de solicitudes recibidas en la IE.** Las solicitudes de vacantes recepcionadas en su IE, sean físicamente o por su correo o plataforma institucional, deberán registrarse la plataforma Mundo IE.
- 2 Revisión de solicitudes Registradas.** Podrá revisar las solicitudes de vacantes registradas por los padres de familia y las registradas en su Institución Educativa en la plataforma Mundo IE.
- 3 Revisión de solicitudes (Del 03 al 08 de enero).** Podrá revisar las solicitudes de vacantes registradas por los padres de familia y las registradas en su Institución Educativa en la plataforma Mundo IE.

### Acceso a la plataforma mundo IE

Acceda al enlace de la plataforma Mundo IE: <https://mundoie.drelm.gob.pe>

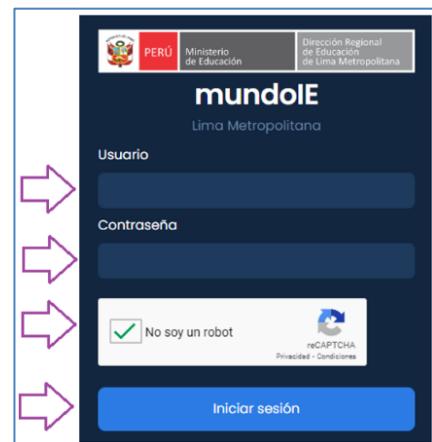
Registre en:

- Usuario:** Código de Local (IE EBR)
- Contraseña:** la que generó en Mundo IE.

Active la casilla **No soy robot**.

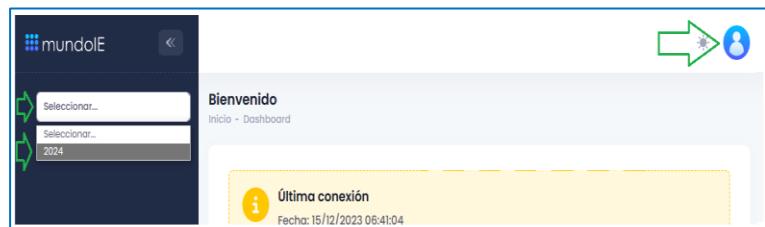
Luego haga clic en **Iniciar sesión**.

**Nota:** si no accede u olvido su contraseña, comuníquese con el Equipo de Estadística y Monitoreo de su UGEL o de la DRELM, los contactos están indicados al final del presente instructivo. Describa el caso e indique su Usuario y datos de la IE.



Luego acceder a la plataforma Mundo IE, realice los siguientes pasos:

- Verifique los datos de la IE haciendo clic en el ícono de persona  (lado superior derecho).
- Luego, haga clic en **Seleccionar** y a continuación clic en **2024** (lado izquierdo).



- Haga clic en el apartado **Matrícula Lima 2024** (lado izquierdo).
- En la ventana **Matrícula Lima 2024** (lado derecho), observará los módulos:
  - 1 Registro de solicitud recibido por la IE.
  - 2 Mis solicitudes recibidas.





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

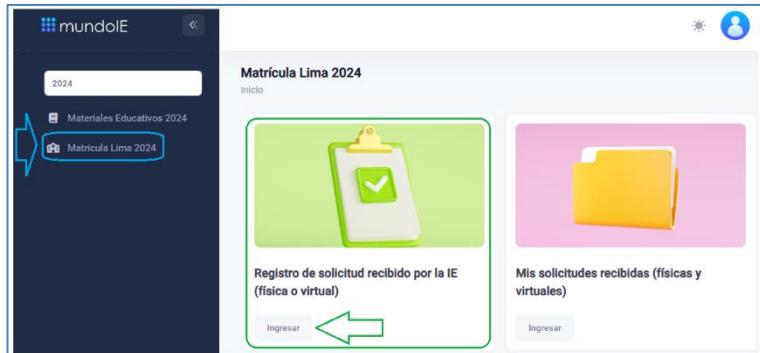
Oficina de Planificación y Presupuesto

Equipo de Estadística y Monitoreo

## 1 REGISTRO DE SOLICITUDES DE VACANTES RECIBIDAS EN LA IE

En este apartado podrá registrar en la plataforma Mundo IE cada solicitud de vacante presentada el padre de familia o apoderado, recibida en su IE de manera física o virtual (correo o plataforma de la IE, de ser el caso). Recuerde que, deberá registrar todas las solicitudes que ha llegado a su IE en la plataforma Mundo IE.

En la ventana **Matrícula Lima 2024** (lado derecho) haga clic en el módulo **Registro de solicitud recibido en la IE**.



Observará la ventana **Registro de solicitud recibido por la IE**. Consideré lo siguiente:

Revise el mensaje en verde **Recuerde**.

### Datos del Representante legal.

1. Seleccione la fecha que el Representante legal o padre de familia presentó la solicitud de vacante.
2. Seleccione el tipo de documento del Representante legal o padre de familia.
3. Registre el número del documento del Representante legal o padre de familia.
4. Registre en cada casilla el Apellido Paterno, Materno y Nombres completos del Representante legal o padre de familia, tal como indica su documento.
5. Registre el número de celular o teléfono móvil del Representante legal o padre de familia.
6. Registre su correo electrónico del Representante legal o padre de familia. El registro de este dato es opcional.

### Datos del estudiante:

7. Seleccione el Tipo de documento del estudiante.
8. Registre el Número del documento del estudiante, tal como indica en su documento.
9. Registre en cada casilla el Apellido Paterno, Materno y Nombres completos del estudiante, tal como indica en su documento.
10. Seleccione el Sexo del estudiante.
11. Seleccione el Grado y nivel que solicitó la vacante.
12. Seleccione el Turno que solicitó la vacante. El registro de este dato es opcional.



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y Presupuesto

Equipo de Estadística y Monitoreo

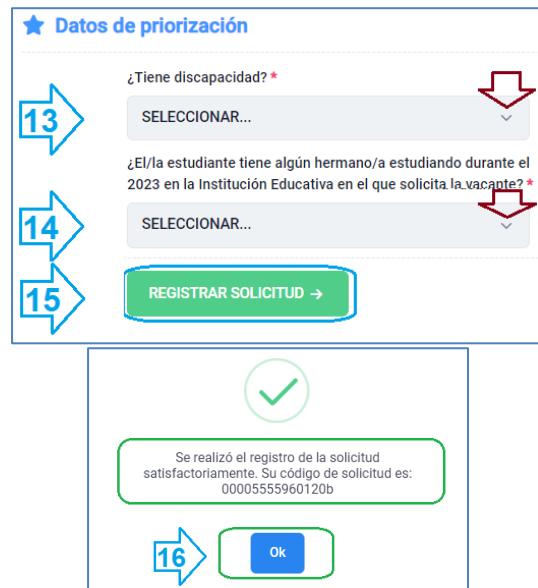
### Datos de priorización:

13. Seleccione si el estudiante tiene o no alguna discapacidad.

14. Seleccione si el estudiante tiene algún hermano que estudia en el 2023 en la IE.

15. Finalmente, haga clic en **REGISTRAR SOLICITUD**.

16. Luego, observará el mensaje de registro, donde le indicará el Código de solicitud. Para continuar haga clic en **Ok**.



13

14

15

16

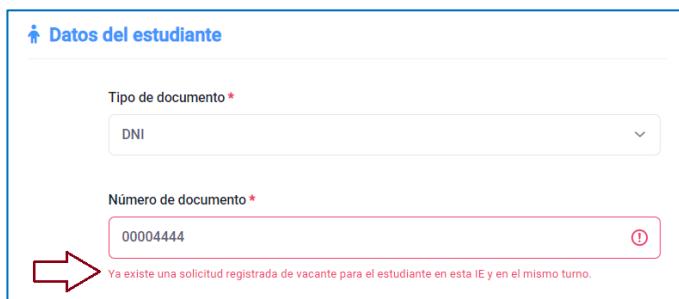
REGISTRAR SOLICITUD →

Se realizó el registro de la solicitud satisfactoriamente. Su código de solicitud es: 00005555960120b

Ok

### Nota:

- ✓ Se recomienda revisar los datos de cada solicitud antes de registrarla en la plataforma Mundo IE.
- ✓ Si el DNI del estudiante ya está registrado el sistema le enviará un mensaje en texto rojo.



Tipos de documento \*

DNI

Número de documento \*

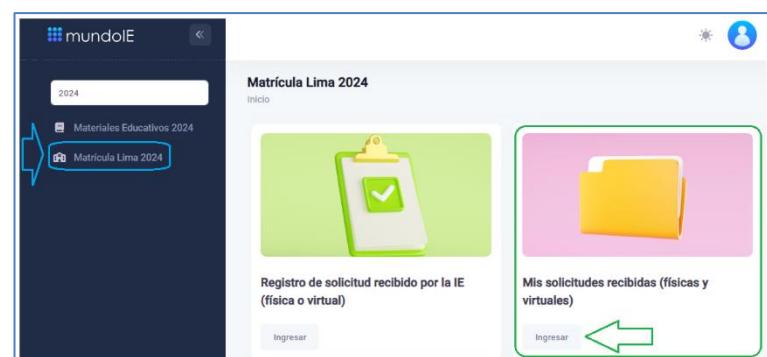
00004444

Ya existe una solicitud registrada de vacante para el estudiante en esta IE y en el mismo turno.

## 2 REVISIÓN DE SOLICITUDES REGISTRADAS

En este apartado podrá revisar las solicitudes registradas en la plataforma Mundo IE, aquellas que registró y las que registraron los padres de familia para su IE.

En la ventana **Matrícula Lima 2024** (lado derecho) haga clic en el módulo **Mis solicitudes recibidas**.



2024

Materiales Educativos 2024

Matrícula Lima 2024

Matrícula Lima 2024

Registro de solicitud recibida por la IE (física o virtual)

Ingresar

Mis solicitudes recibidas (físicas y virtuales)

Ingresar



PERÚ

Ministerio de  
EducaciónViceministerio de  
Gestión InstitucionalDirección Regional de  
Educación de Lima  
MetropolitanaOficina de  
Planificación y  
PresupuestoEquipo de  
Estadística y  
Monitoreo

Observará la ventana **Mis solicitudes recibidas**.

Mis solicitudes recibidas								
Inicio	CÓDIGO SOLICITUD	MODO	NÚMERO DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA NACIMIENTO	GRADO/NIVEL	ESTADO	ACCIÓN
	12312312e7ff3e9-0	PRESENCIAL	DNI: 78512569	RODAS CALDAS ARMANDO	03/05/2010	PRIMERO - SECUNDARIA	SOLICITUD INGRESADA	 <span>VER SOLICITUD</span>
	000044443b2ac4c-0	VIRTUAL	DNI: 75412563	REYES POMA CLAUDIA	15/06/2020	3 AÑOS - INICIAL	SOLICITUD INGRESADA	
	00005555960120b-0	VIRTUAL	DNI: 74586923	ABANTO CASIQUE ROBERTO	04/08/2016	PRIMERO - PRIMARIA	SOLICITUD INGRESADA	
	00006666b88dcc1-0	PRESENCIAL	DNI: 79265356	LUQUE ESTRADA CAMILA	11/12/2013	CUARTO - PRIMARIA	SOLICITUD INGRESADA	

Consideré lo siguiente:

- ✓ **CÓDIGO DE SOLICITUD.** Es el código que el sistema le asigna a cada solicitud de vacantes registrada en la plataforma Mundo IE.
- ✓ **MODO.** Indica cómo fue registrada la solicitud de vacante:
  - ✓ **VIRTUAL.** Registrada por el Representante legal o padre de familia en la plataforma Mundo IE.
  - ✓ **PRESENCIAL.** Registrada por la IE en la plataforma Mundo IE.
- ✓ **NÚMERO DE DOCUMENTO.** Indica número de documento del estudiante.
- ✓ **APELLIDOS Y NOMBRES.** Indica del estudiante.
- ✓ **FECHA DE NACIMIENTO.** Indica del estudiante.
- ✓ **GRADO/NIVEL.** Indica el grado y nivel educativo (Inicial, Primaria o Secundaria) en que se solicitó la vacante para el estudiante.
- ✓ **ESTADO.** Indica la situación de la vacante.
- ✓ **ACCIÓN.** Al hacer clic en la “lupita” se le mostrará una ventana con el detalle de la solicitud. Observará los datos del estudiante, los datos de priorización y los de su IE para la vacante.

**Solicitud #9210958783f2008-1 / VIRTUAL**

 **Datos del estudiante**

Tipo de documento	DNI
Número de documento	9210!
Apellido paterno	PEÑA
Apellido materno	RIOS
Nombres	MAN
Fecha de nacimiento	14/11/2020
Sexo	M

 **Datos de priorización**

¿Tiene discapacidad?	SI
¿El/la estudiante tiene algún hermano/a estudiando durante el 2023 en la Institución Educativa en el que solicita la matrícula?	NO
Número de documento o código de estudiante del hermano/a	-

 **Selección de Institución Educativa**

IE	1070
Código de local	310050
Código modular	0245647
Dirección	AVENIDA YEROVI 2120
Distrito	LINCE
Grado	3 años
Nivel	Inicial
Turno	MAÑANA
Código de solicitud vinculada	

 **CERRAR**



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y Presupuesto

Equipo de Estadística y Monitoreo

### 3 Revisión de solicitudes (Del 03 al 08 de enero).

En este apartado podrá revisar las solicitudes registradas en la plataforma Mundo IE, aquellas que registraron los padres de familia (VIRTUAL) o las que se registró en la IE (PRESENCIAL). Podrá Aceptar o Rechazar cada solicitud.

En la ventana **Matrícula Lima 2024** (lado derecho) haga clic en el módulo **Revisión de solicitudes (del 03 al 08 de enero de 2024)**.



Observará la ventana **Revisión de solicitudes**.

En cada caso haga clic en la “lupita” de la columna **ACCIÓN** para ver la solicitud presentada por el padre de familia (modo VIRTUAL) o registrada por la IE (modo PRESENCIAL).

Revisión de solicitudes								
Inicio								
CÓDIGO SOLICITUD	MODO	NÚMERO DOCUMENTO	APPELLIDOS Y NOMBRES	GRADO/NÍVEL	TURNO	CORREO ELECTRÓNICO	ESTADO	ACCIÓN
63079627b	VIRTUAL	DNI: 63076307	ESPI CALI MAT	PRIMERO SECUNDARIA	MAÑANA	.JULIANA13@GMAIL.COM	SOLICITUD INGRESADA	VER SOLICITUD
773031698	VIRTUAL	DNI: 77307730	CAN NAY	PRIMERO SECUNDARIA	MAÑANA	ANTOB@GMAIL.COM	SOLICITUD INGRESADA	
775887547	VIRTUAL	DNI: 77587758	CAN SARI	PRIMERO SECUNDARIA	MAÑANA	JCANTO09@GMAIL.COM	SOLICITUD INGRESADA	

**Solicitud #9210958783f2008-1 / VIRTUAL**

**Datos del estudiante**

Tipo de documento: DNI  
Número de documento: 9210  
Apellido paterno: PEÑA  
Apellido materno: RIOS  
Nombres: MAN  
Fecha de nacimiento: 14/11/2020  
Sexo: M

**Datos de priorización**

¿Tiene discapacidad?: SI  
¿El/la estudiante tiene algún hermano/a estudiando durante el 2023 en la Institución Educativa en el que solicita la matrícula?: NO  
Número de documento o código de estudiante del hermano/a: -

**Selección de Institución Educativa**

IE: 1070  
Código de local: 310050  
Código modular: 0245647  
Dirección: AVENIDA YEROVI 2120  
Distrito: LINCE  
Grado: 3 años  
Nivel: Inicial  
Turno: MAÑANA  
Código de solicitud vinculada: -

**Acciones**

APROBAR SOLICITUD RECHAZAR SOLICITUD CERRAR

Al acceder a la solicitud observará:

- ✓ Los datos del estudiante.
- ✓ Los datos priorizados.
- ✓ Los datos seleccionados de la IE.
- ✓ Finalmente podrá:
  - ✓ **APROBAR SOLICITUD**
  - ✗ **RECHAZAR SOLICITUD**

Continúe con las siguientes solicitudes.

Nota: En esta etapa solo se revisa si la solicitud tiene los requisitos necesarios para el grado en que se solicita la vacante, se acepta o rechaza.

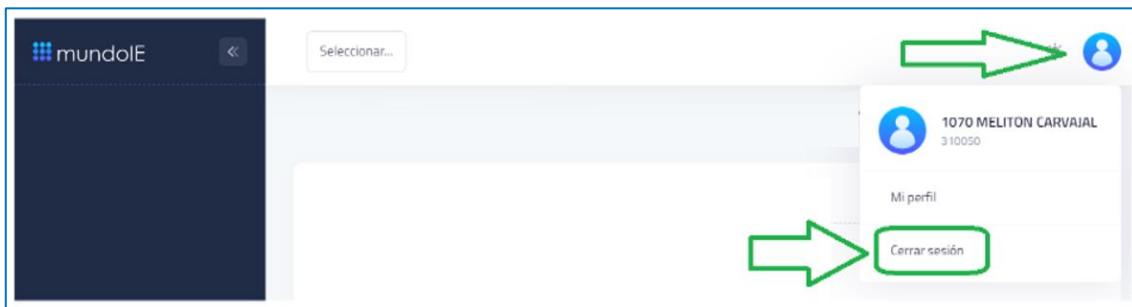


PERÚ

Ministerio de  
EducaciónViceministerio de  
Gestión InstitucionalDirección Regional de  
Educación de Lima  
MetropolitanaOficina de  
Planificación y  
PresupuestoEquipo de  
Estadística y  
Monitoreo

## Salir del sistema

Haga clic en el ícono persona y luego en **Cerrar Sesión**.



## Consultas sobre el proceso de matrícula

Con el especialista encargado de matrícula de su respectiva UGEL.

También puede consultar en los siguientes números de WhatsApp:

- 988462118, y
- 959619107.

## Consultas sobre el acceso y uso de la plataforma Mundo IE

UGEL	Correo 1	Correo 2
UGEL 01	idiasm@ugel01.gob.pe	mgomezo@ugel01.gob.pe
UGEL 02	margarita.niquen@ugel02.gob.pe	richard.aguilar@UGEL02.GOB.PE
UGEL 03	ugel03simon@gmail.com	Cita virtual: <a href="https://bit.ly/3JBzYNG">https://bit.ly/3JBzYNG</a>
UGEL 04	helen.vila@ugel04.gob.pe	veronica.reyes@ugel04.gob.pe
UGEL 05	oquispe@ugel05.gob.pe	hricaldi@ugel05.gob.pe
UGEL 06	nchalco@ugel06.gob.pe	atello@ugel06.gob.pe
UGEL 07	mgamboa@ugel07.gob.pe	rbravo@ugel07.gob.pe
DRELM	monitoreo@drelm.gob.pe	

**Gracias**



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación y Presupuesto

Equipo de Estadística y Monitoreo

## OFICIO MÚLTIPLE N° 00017-2023-MINEDU/VMGI-DIGC

### INSTRUCTIVO CON DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA CADA TIPO DE PROCESO DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR 2024

#### 12.8. Cronograma de matrícula

De acuerdo con las especificaciones propuestas para cada etapa, se presentan los cronogramas y plazos para llevar a cabo la matrícula en los procesos regular y excepcional.

**Tabla 6. Cronograma del proceso regular de matrícula**

	Etapa	Plazos
1	Cálculo de vacantes	Del 02/11/2023 al 15/12/2023
2	Difusión de información	Del 15/11/2023 al 29/12/2023
3	Presentación de solicitudes	Del 18/12/2023 al 29/12/2023
4	Revisión de solicitudes	Del 03/01/2024 al 08/01/2024
5	Asignación de vacantes	Del 08/01/2024 al 12/01/2024
6	Registro en el Siagie	Del 15/01/2024 al 26/01/2024
7	Entrega de documentos	Del 15/01/2024 al 02/02/2024

Excepcionalmente, las IIEE que aún cuenten con vacantes luego de concluido el proceso regular de matrícula —de acuerdo con el **cronograma (tabla 6)**— pueden seguir atendiendo solicitudes de familias una a la vez, siguiendo el orden de llegada, hasta el inicio de las clases (cierre del proceso regular de matrícula). Para la atención de las nuevas solicitudes una por una, se pueden tomar como referencia los plazos que se indican en la tabla 7 del presente instructivo.

**Tabla 7. Plazos para el proceso excepcional de matrícula**

	Etapa	Plazos
1	Presentación de solicitudes	Cualquier día a partir del inicio de clases (hasta la primera semana de noviembre)*
2	Revisión de solicitudes	Tres (3) días hábiles desde la presentación de la solicitud
3	Asignación de vacantes	Cinco (5) días hábiles desde la presentación de la solicitud
4	Registro en el Siagie	Tres (3) días hábiles desde la presentación de la solicitud, inmediatamente después de asignada la vacante
5	Entrega de documentos	Dentro de la primera semana de clases del estudiante

(\*). En el caso de la modalidad de EBA, la presentación de solicitudes en el proceso excepcional se realiza luego de iniciado el periodo promocional y hasta treinta (30) días calendario antes de su finalización.