



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06Área 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, 05 de febrero del 2024

OFICIO MÚLTIPLE N° 017 - 2024- DIR.UGEL N° 06/ASGESE/SIAGIE

Señores(as):

DIRECTORES(AS) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS – UGEL N°06.Presente. -**ASUNTO** : TRASLADO OFICIO MÚLTIPLE SOBRE CRONOGRAMA DE LA MATRÍCULA REGULAR COMPLEMENTARIA 2024.**REFERENCIA** :
a) Expediente N° 00012139-2024
b) MEMORANDUM MÚLTIPLE N°00010-2024-MINEDU/VMC
DRELM/DIR
c) Resolución Ministerial N°447-2020-MINEDU
d) Resolución Ministerial N°432 -2020-MINEDU

Me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y, en atención a los documentos de la referencia, la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06, a través del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo – ASGESE y el equipo de SIAGIE, comunica que, para el **PROCESO DE LA ETAPA REGULAR COMPLEMENTARIA DE MATRÍCULA 2024, EN IIEE QUE AÚN PRESENTAN VACANTES.** se debe considerar el siguiente cronograma:

N°	ACCIÓN / ACTIVIDAD	PLAZOS
01	Recepción y revisión de solicitudes de vacante en la IE.	Desde el 01 de febrero hasta cubrir las vacantes y antes del 11 de marzo 2024.
02	Registro de vacante en mundo IE.	
03	Asignación de vacante en mundo IE.	
04	Actualización de vacante (2do Corte)	Del 01 de febrero al 08 de marzo 2024
05	Registro en el SIAGIE	Desde el 01 de febrero 2024
06	Entrega de documentos de la IE. al PPFF.	Desde el 01 de febrero 2024

Cabe señalar que, en el marco de las delegaciones de facultades y atribuciones conferidas en la Resolución Directoral N° 01389-2024-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,

M. SEGUNDO DANIEL CABRERA SÁNCHEZ
Jefe del Área de Supervisión y Gestión
del Servicio Educativo - UGEL06

SDCS/J. ASGESE

Se adjunta instructivo para el registro en la plataforma Mundo IE.

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

MATRÍCULA REGULAR COMPLEMENTARIA - PARA IIEE CON VACANTES

REGISTRO Y ASIGNACIÓN DE VACANTES EN LA PLATAFORMA MUNDO MUNDO IE

Estimado director(a),

El proceso de matrícula regular complementaria se realiza en las IIEE que aún presentan vacantes y considerando el siguiente cronograma:

Etapa Regular Complementaria (<i>solo IIEE que tienen vacantes</i>)		
Nº	Acción	Plazos
1	Recepción y revisión de solicitudes de vacantes en la IE.	Desde el 01 de febrero hasta cubrir las vacantes y antes del 11 de marzo 2024.
2	Registro de vacante en Mundo IE.	
3	Asignación de vacante en Mundo IE.	
4	Actualización de vacantes (2do corte).	Del 01 de febrero al 08 de marzo 2024.
5	Registro en el SIAGIE.	Desde el 02 de febrero 2024.
6	Entrega de documentos de la IE al PPFF.	Desde el 02 de febrero 2024.

Si la IE cuenta con vacante en alguno de sus grados deberá realizar las siguientes acciones:

- 1 **Recepción y revisión de solicitudes de vacantes en la IE.** La atención de solicitudes es en orden de llegada. Cada solicitud que llegue a la IE debe ser revisada, aceptada o rechazada. Solo se rechaza si no se cuenta con los requisitos para el grado o edad a la que se solicita.
- 2 **Registro de solicitud en Mundo IE.** Luego de aceptar la solicitud, en el apartado **Matrícula Lima 2024** de la plataforma Mundo IE deberá registrar la solicitud.
- 3 **Asignación de vacante en Mundo IE.** Seguidamente en el apartado **Matrícula Lima 2024** de la plataforma Mundo IE deberá asignarle la vacante.
- 4 **Actualización de vacantes (2do corte).** Luego, en el apartado **Vacantes 2024** de la plataforma Mundo IE deberá actualizar la cantidad de vacantes. Esta acción es importante para dar a conocer al público en general y a los padres de familia si en su IE aún hay o no vacantes.

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.





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

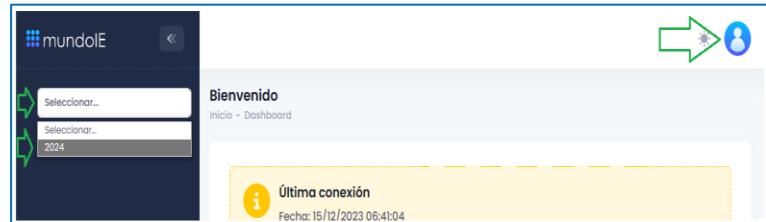
Oficina de Planificación y Presupuesto

Equipo de Estadística y Monitoreo

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).

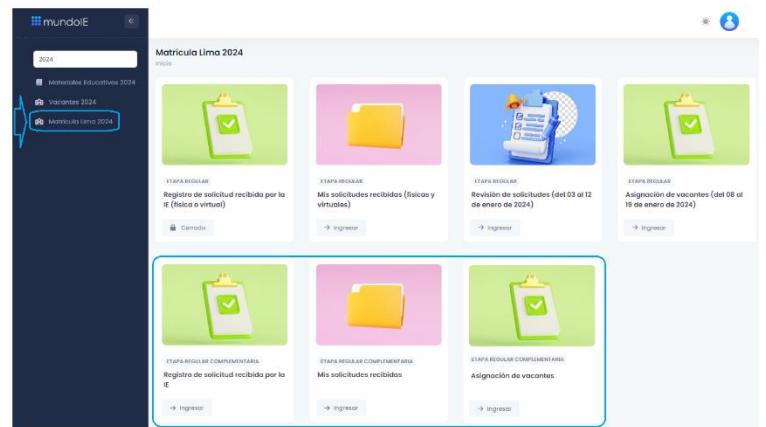
➤ Luego, haga clic en **Seleccionar** y a continuación clic en **2024** (lado izquierdo).



➤ Haga clic en el apartado **Matrícula Lima 2024** (lado izquierdo).

➤ En la ventana **Matrícula Lima 2024** (lado derecho), observará los módulos de la Etapa Regular Complementaria:

- Registro de solicitud recibida por la IE (Física o virtual).
- Mis solicitudes recibidas (Física y virtuales).
- Asignación de vacantes.



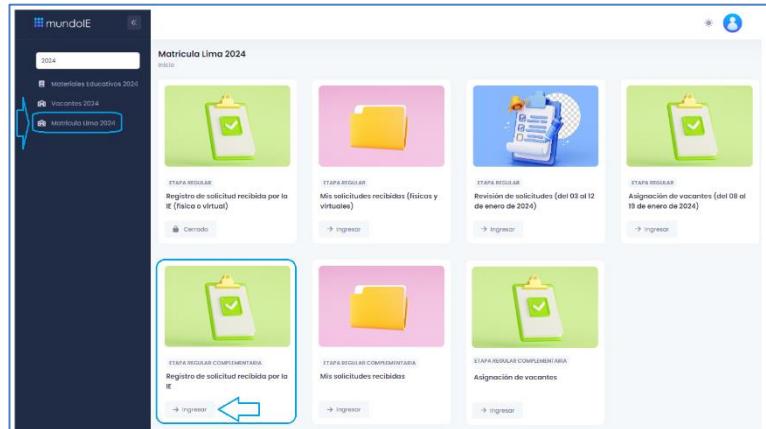
1 Recepción y revisión de solicitudes de vacantes en la IE

Cada solicitud que llegue o recepcione en su IE deberá revisarla; si hay vacante para el grado que se solicita la vacante y cumple los requisitos, deberá aceptarlo. Luego deberá registrar en la plataforma Mundo IE. Entonces, este es un paso previo antes de registrar en la plataforma Mundo IE.

2 Registro de solicitud recibida por la IE

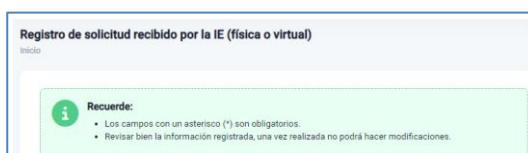
En este módulo de Mundo IE podrá registrar cada solicitud aceptada por su IE.

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



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

1. Al acceder revise el mensaje:



2. **Datos del Representante legal.** Seleccione o registre los datos del representante legal o padre de familia, tal como indica su documento:



PERÚ

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

👤 Datos del representante legal

Formulario para registrar los datos del representante legal. Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (*) y tienen un cuadro de selección desplegable.

Tipo de documento *	SELECCIONAR...	Número de documento *
Apellido paterno *		Apellido materno *
Nombres *		Celular *
Correo electrónico *		

3. **Datos del estudiante.** Seleccione o registre los datos del estudiante, tal como indica su documento:

👤 Datos del estudiante

Formulario para registrar los datos del estudiante. Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (*) y tienen cuadros de selección desplegables.

Tipo de documento *	SELECCIONAR...	Número de documento *
Apellido paterno *		Apellido materno *
Nombres *		Sexo *
Selección el grado en el que desea vacante *	SELECCIONAR...	Selección el turno en el que desea vacante (Opcional) *

4. **Datos de priorización.** Seleccione los datos de priorización. Si no tiene priorización seleccione NO.

★ Datos de priorización

Formulario para registrar datos de priorización. Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (*) y tienen cuadros de selección desplegables.

¿Tiene discapacidad? *	SELECCIONAR...	¿El/la estudiante tiene algún hermano/a estudiando durante el 2023 en la Institución Educativa en el que solicita la vacante? *	SELECCIONAR...
------------------------	----------------	---	----------------

REGISTRAR SOLICITUD →

Nota:

- ✓ 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.

👤 Datos del estudiante

Formulario para registrar los datos del estudiante. Los campos obligatorios están marcados con un asterisco (*) y tienen cuadros de selección desplegables.

Tipo de documento *	DNI
Número de documento *	00004444

Un cuadro de diálogo emergente informa: **Ya existe una solicitud registrada de vacante para el estudiante en esta IE y en el mismo turno.**



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

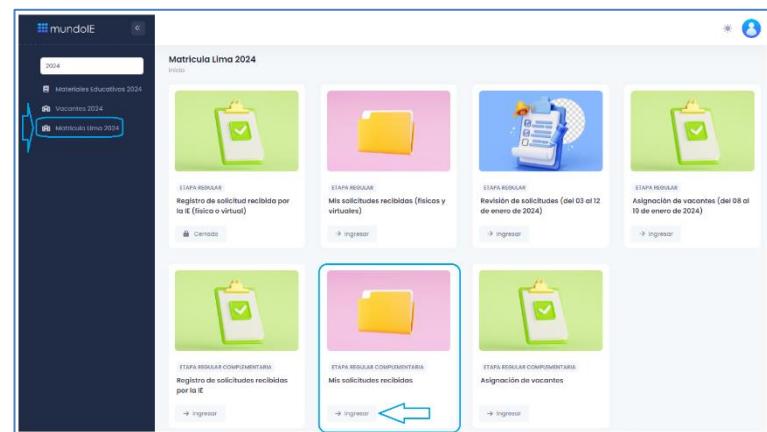
Oficina de Planificación y Presupuesto

Equipo de Estadística y Monitoreo

2 Mis solicitudes recibidas

En este módulo podrá revisar las solicitudes que ha registrado en la plataforma Mundo IE, las que le asignará vacante.

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

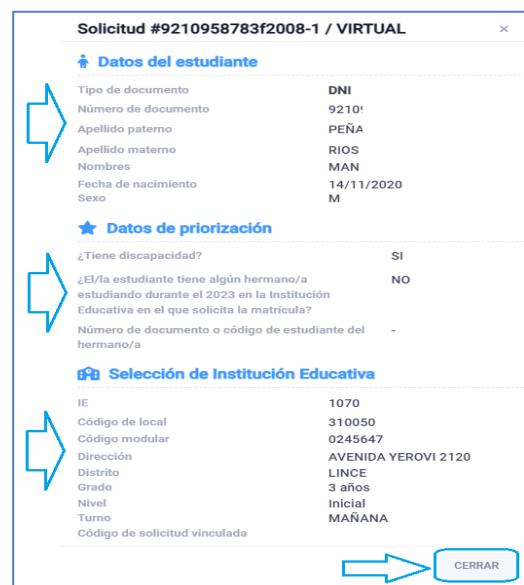


Observará la ventana **Mis solicitudes recibidas**.



Consideré lo siguiente:

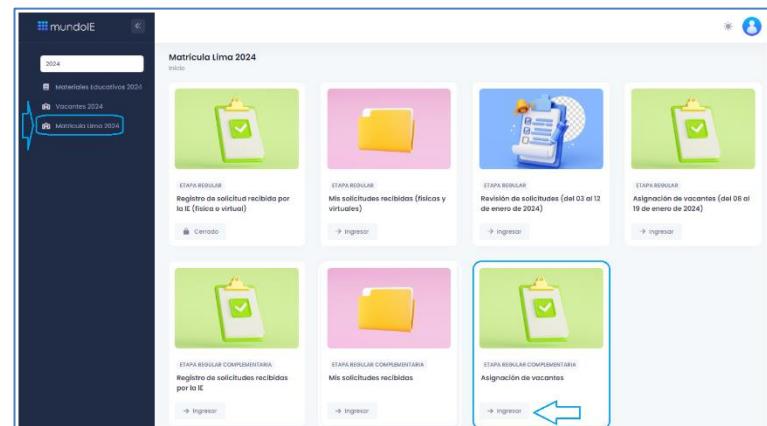
- ✓ **CÓDIGO DE SOLICITUD.** Es el código que el sistema le asigna a cada solicitud.
- ✓ **MODO.** Todas serán presenciales, ya que serán registradas por la IE.
- ✓ **NÚMERO DE DOCUMENTO.** Indica número de documento del estudiante.
- ✓ **APELLIDOS Y NOMBRES.** Indica del estudiante.
- ✓ **FECHA DE NACIMIENTO.** Indica del estudiante.
- ✓ **GRADO/NIVEL.** Indica el grado y nivel educativo en que se solicitó la vacante para el estudiante.
- ✓ **ESTADO.** Indica la situación de la vacante.
- ✓ **ACCIÓN.** Al hacer clic en la “lupita” (**VER SOLICITUD**) observará el detalle de los datos que registró.



3 Asignación de vacante

En este apartado podrá asignar la vacante en la plataforma Mundo IE.

En la ventana **Matrícula Lima 2024** (lado derecho) haga clic en el módulo **Asignación de vacantes**.





PERÚ

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

Observará la ventana **Asignación de vacantes**.

Consideré lo siguiente:

- ✓ En la parte superior observará el resumen estadístico:

Asignaciones por atender. Es la cantidad de solicitudes registradas que aún no ha asignado.

Asignaciones aprobadas. Será la cantidad de solicitudes que registró y asignó.

Asignaciones rechazadas. De ser el caso, observará la cantidad de solicitudes que ha rechazado.

Asignaciones desistidas. De ser el caso, observará la cantidad de solicitudes desistidas.

- ✓ En la parte inferior observará:

- El código de solicitud que le asignará el sistema.
- El modo de atención de la solicitud, en este caso será **PRESENCIAL**.
- Los datos del estudiante y del representante legal, los que registró.
- Observará el **ESTADO** de la solicitud, en este caso **SOLICITUD INGRESADA**.
- Para asignar la vacante haga clic en la “**lupita**” de la columna **ACCIÓN** para ver la **solicitud**.
- En la ficha **solicitud**, realice las siguientes acciones:
 - Revise los datos.
 - Al final haga clic en **APROBAR VACANTE**.
 - Confirme la vacante y haga clic en **Ok**.

- ✓ Luego, en la ventana Asignación de vacantes el **ESTADO** lo observará con **ASIGNACIÓN APROBADA**.



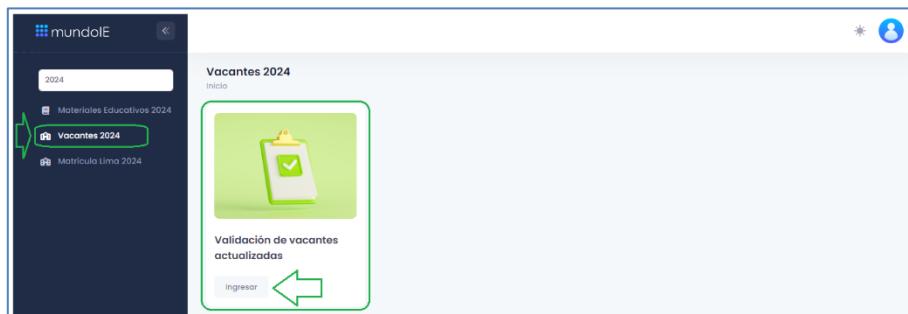
PERÚ

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

4 Actualización de vacantes (2do corte)

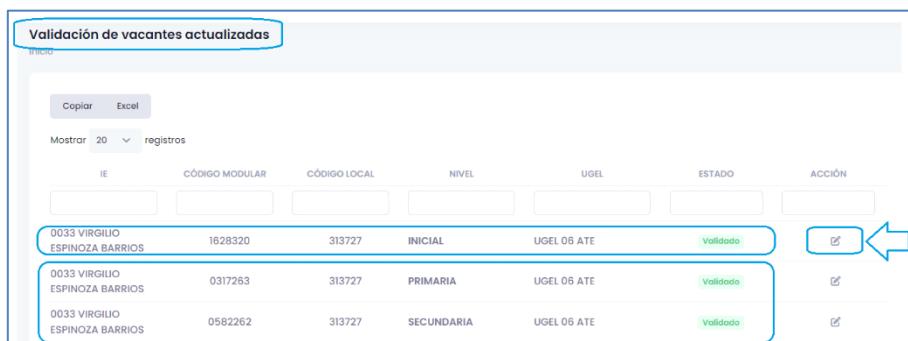
Luego, acceda al apartado **Vacantes 2024** (lado izquierdo), para actualizar la cantidad de vacantes.

- En la ventana **Vacantes 2024** (lado derecho), haga clic en el ícono **Ingresar** del módulo **Validación de vacantes actualizadas**.

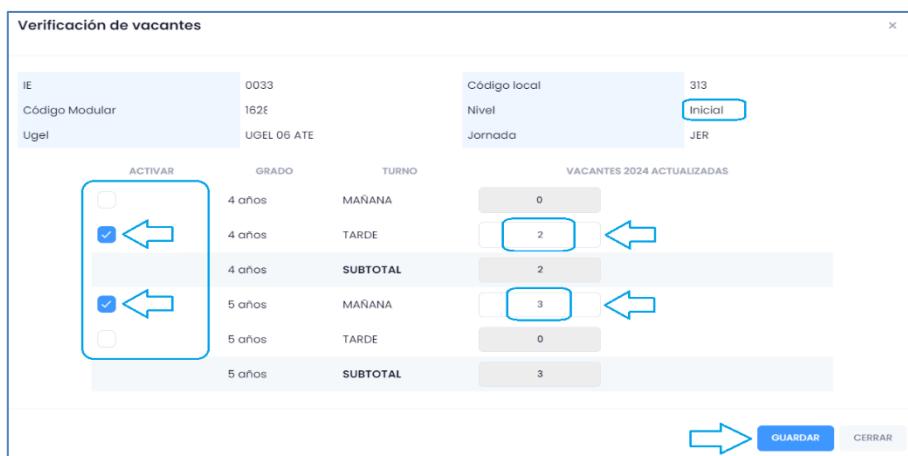


Al acceder observará la ventana **Validación de vacantes actualizadas**. Siga los siguientes pasos:

- ✓ Identifique el nivel educativo donde hará el registro o modificación de las vacantes.
- ✓ Haga clic en el ícono correspondiente a la columna **ACCIÓN**.



- ✓ En la ventana **Verificación de vacantes** active la o las casillas de las edades o grados donde realizará la modificación; para cero (0) vacantes no es necesario activar.
- ✓ Luego, registre la cantidad de vacantes para las edades o grados que activó.



- ✓ El sistema le indicará que se guardaron los datos.



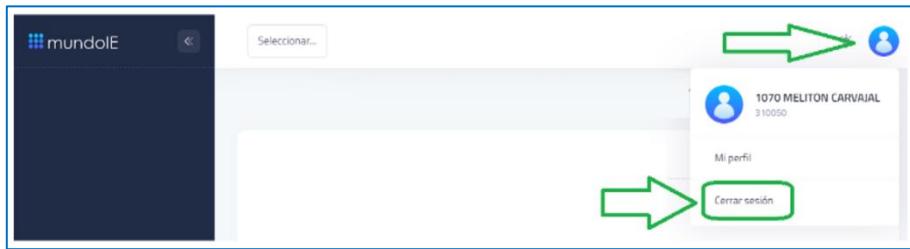


PERÚ

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: https://bit.ly/3JBzYNG
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 EducaciónDespacho
Viceministerial de
Gestión InstitucionalDirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

Dirección Regional

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

MEMORANDUM MÚLTIPLE N° 00010-2024-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR

A : **DIRECTORES DE LAS UNIDADES DE GETIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 01, 02, 03, 04, 05, 06 Y 07**

Asunto : Precisiones sobre el cronograma de la etapa regular de matrícula 2024 y cronograma de la etapa regular complementaria de matrícula 2024.

Referencia : a) Oficio Múltiple N° 00017-2023-MINEDU/VMGI-DIGC
b) Instructivo con disposiciones específicas para cada tipo de proceso de matrícula para el año escolar 2024.

Fecha : Lima, 31 de enero de 2024

Me dirijo a ustedes, en atención al documento de la referencia, por medio del cual el MINEDU emite las disposiciones específicas para cada tipo de proceso de matrícula para el año escolar 2024, precisando que la etapa regular debe concluir antes del inicio de clases.

Al respecto, para el proceso de la etapa regular de matrícula 2024 en Lima Metropolitana, se ha considerado el siguiente cronograma:

Etapa Regular de matrícula 2024		
Nº	Acción / Actividad	Plazos
1	Revisión de solicitudes.	Del 03 al 31 de enero 2024.
2	Asignación de vacantes.	Del 08 al 31 de enero 2024.
3	Actualización de vacantes (1er corte).	Del 26 al 31 de enero 2024.
4	Registro en el SIAGIE.	Desde el 01 de febrero.
5	Entrega de documentos de la IE al PPFF.	Desde el 01 de febrero.

Asimismo, se comunica que para el proceso de la etapa regular complementaria de matrícula 2024, en IIEE que aún presentan vacantes, deben considerar el siguiente cronograma:

EXPEDIENTE: DIR2024-INT-0084986 CLAVE: 66171A

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_6/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
PERÚ
2024



www.gob.pe/regionlima-dre

Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
La Victoria
T: (01) 500-6177



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial de
Gestión InstitucionalDirección Regional de
Educación
de Lima Metropolitana

Dirección Regional

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

Etapa Regular Complementaria (solo IIEE que tienen vacantes)		
Nº	Acción / Actividad	Plazos
1	Recepción y revisión de solicitudes de vacantes en la IE.	Desde el 01 de febrero hasta cubrir las vacantes y antes del 11 de marzo 2024.
2	Registro de vacante en Mundo IE.	
3	Asignación de vacante en Mundo IE.	
4	Actualización de vacantes (2do corte).	Del 01 de febrero al 08 de marzo 2024.
5	Registro en el SIAGIE.	Desde el 02 de febrero 2024.
6	Entrega de documentos de la IE al PPFF.	Desde el 02 de febrero 2024.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
LUIS ALBERTO QUINTANILLA GUTIÉRREZ
 Director Regional de Educación
 de Lima Metropolitana

LAQG/D.DRELM



QUINTANILLA GUTIERREZ
 Luis Alberto FAU
 20330611023 soft

DIRECTOR REGIONAL DE
 EDUCACIÓN DE LIMA
 METROPOLITANA - DRELM

En señal de conformidad

2024/01/31 19:53:55

EXPEDIENTE: DIR2024-INT-0084986 CLAVE: 66171A

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_6/VDD_ConsultaDocumento.aspx



BICENTENARIO
 PERÚ
 2024



Jr. Julián Arce N° 412 - Santa Catalina
 La Victoria
 T: (01) 500-6177

www.gob.pe/regionlima-dre