

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.dreilm.gob.pe>

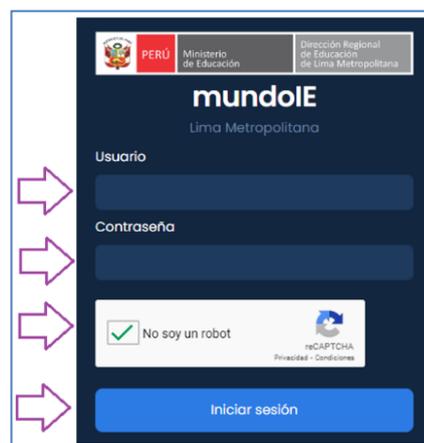
Registre en:

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

Active la casilla **No soy robot**.

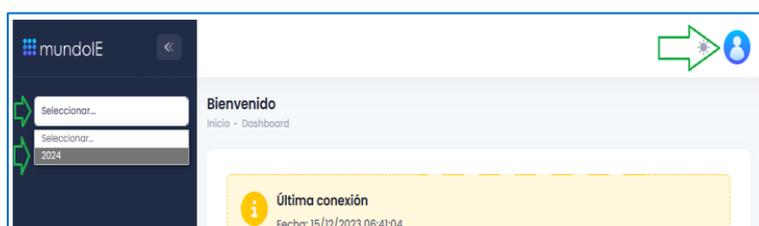
Luego haga clic en **Iniciar sesión**.

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.



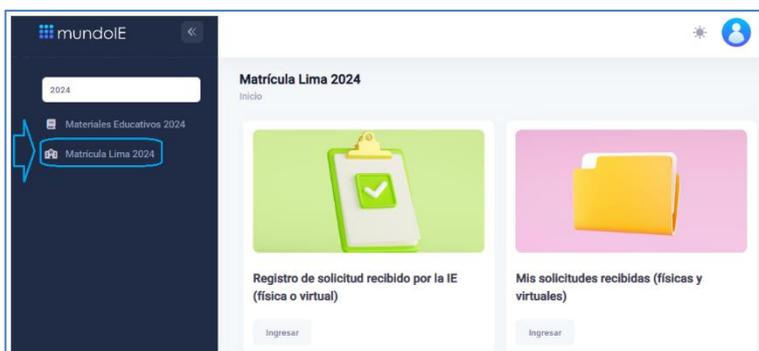
Luego acceder a la plataforma Mundo IE, realice los siguientes pasos:

➤ Verifique los datos de la IE haciendo clic en el icono 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 **Matricula Lima 2024** (lado derecho), observará los módulos:

- 1 Registro de solicitud recibido por la IE.
- 2 Mis solicitudes recibidas.

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.

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

Inicio

Recuerde:

- Los campos con un asterisco (*) son obligatorios.
- Revisar bien la información registrada, una vez realizada no podrá hacer modificaciones.

Datos del representante legal

1 Fecha que ingresa la solicitud a la IE * ⏴

dd/mm/aaaa 📅

2 Tipo de documento * ⏴

SELECCIONAR... ⏴

3 Número de documento *

Apellido paterno *

4 Apellido materno *

Nombres *

5 Celular *

6 Correo electrónico (Opcional)

Datos del estudiante

7 Tipo de documento * ⏴

SELECCIONAR... ⏴

8 Número de documento *

Apellido paterno *

9 Apellido materno *

Nombres *

10 Sexo * ⏴

SELECCIONAR... ⏴

11 Seleccione el grado en el que desea vacante * ⏴

SELECCIONAR... ⏴

12 Seleccione el turno en el que desea vacante (Opcional) ⏴

SELECCIONAR... ⏴

Observará la ventana **Mis solicitudes recibidas**.

Mis solicitudes recibidas							
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	VER SOLICITUD
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 x

Datos del estudiante

Tipo de documento	DNI
Número de documento	92101
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

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**).

CÓDIGO SOLICITUD	MODOS	NÚMERO DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES	GRADO/NIVEL	TURNOS	CORREO ELECTRÓNICO	ESTADO	ACCIÓN
63079627b	VIRTUAL	DNI: 63076307	ESPI CALI MAT	PRIMERO SECUNDARIA	MAÑANA	.LILIANA13@GMAIL.COM	SOLICITUD INGRESADA	Q
773031698	VIRTUAL	DNI: 77307730	CAN NAY	PRIMERO SECUNDARIA	MAÑANA	.ANTO8@GMAIL.COM	SOLICITUD INGRESADA	Q
775887547	VIRTUAL	DNI: 77587758	CAN SARI	PRIMERO SECUNDARIA	MAÑANA	JCANTO09@GMAIL.COM	SOLICITUD INGRESADA	Q

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 YEROWI 2120
 Distrito: LINCE
 Grado: 3 años
 Nivel: Inicial
 Turno: MAÑANA
 Código de solicitud vinculada: -

Al acceder a la solicitud observará:

- ✓ Los datos del estudiante.
- ✓ Los datos priorizados.
- ✓ Los datos seleccionados de la IE.
- ✓ Finalmente podrá:

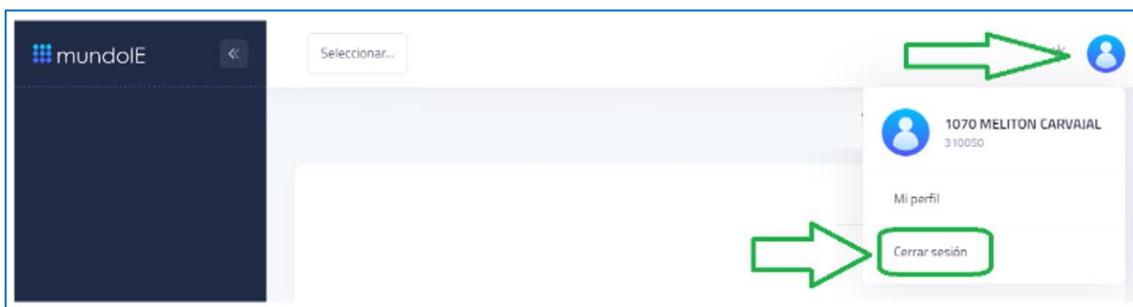
- ✓ **APROBAR SOLICITUD**
- ✗ **RECHAZAR SOLICITUD**

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.

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

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 período promocional y hasta treinta (30) días calendario antes de su finalización.