"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"

San Martín de Porres, 05 ENE. 2024

OFICIO MÚLTIPLE N° 0002 -2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02-ASGESE-ESSE

Señor (a)
Director (a) de la institución educativa pública de la Jurisdicción de la UGEL 02.
Presente. –

ASUNTO : Registro de solicitudes vacantes en físico en el Mundo IE.

REFERENCIA:
a) Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU.
b) Resolución Ministerial N° 432-2020-MINEDU.
c) OFICIO MÚLTIPLE N° 00346-2023-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OSSE
d) Expediente: MPT2023-EXT-0116135

De mi consideración:
Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, a fin de saludarlos cordialmente y, manifestarles que, con el propósito de evitar las colas en las instituciones educativas por parte de los padres de familia que buscan vacantes para la matrícula 2024, la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana ha implementado la plataforma digital Mundo IE para que la comunidad educativa realice de manera virtual sin prejuicio de hacerlo de manera presencial

En consecuencia; el reporte en la plataforma Mundo IE de todos los expedientes de solicitud de vacantes ingresadas en físico debe registrarse hasta **el 29 de diciembre de 2023**. Es necesario, contar con la información de los estudiantes que no consiguieran obtener vacantes con el propósito de hacer el seguimiento a estos menores y buscar una vacante en otras instituciones.

Esta información es vital para asegurar el derecho a la educación de los ciudadanos, por lo que se solicita a los directores de las instituciones educativas **el registro de solicitudes vacantes en físico en el Mundo IE** https://mundoie.drelm.gob.pe **hasta las 4:00 pm del día 05/01/2024**., (se adjunta el link de video, data de las IE sin registro y el instructivo).

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para reiterarle las muestras de mi consideración y estima personal.

Atentamente,

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DRELM DIRECCIÓN UGEL 02

LIC. VIOLETA HUATUCO SOTO
Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local 02

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DRELM Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo UGEL N° 02

VHS/DUGEL02
ECHM/J (e) ASGESE
CCM/CESSE
CCM/ ESSE

PERÚ | Ministerio de Educación

NORMAL [X] URGENTE [ ]

EXPEDIENTE N° MPT2023-EXT-0116135

DIA	MES	AÑO
5	ENERO	2024

HOJA DE RUTA

N°	DESTINO	FECHA	ACCIONES	REMITENTE
1	AREA DE SUPERVISIÓN Y GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	05/01/2024	CONOCIMIENTO Y ACCIONES	DIRECCION - CARMEN YESENIA RAMIREZ POZO
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

ACCIONES :

1.	TRAMITAR	7.	ARCHIVAR	13.	PROYECTAR RESOLUCION	19.	CONOCIMIENTO Y ARCHIVO	25.	REVISAR
2.	OPINION	8.	SOLUCION DANDO CTA POR ESCRITO	14.	ACCION INMEDIATA	20.	AUTORIZADO	26.	DIFUNDIR
3.	INFORME	9.	ATENCION DE ACUERDO A LO SOLICITADO	15.	EVALUAR Y RECOMENDAR	21.	POR CORRESPONDERLE	27.	HECER SEGUIMIENTO
4.	CONOCIMIENTO Y ACCIONES...[x]	10.	HABLAR CONMIGO	16.	AGREGAR ANTECEDENTES	22.	VER OBSERVACIONES	28.	REFORMAR
5.	SEGUN LO COORDINADO	11.	SOLICITAR ANTECEDENTES	17.	PROYECTAR BASES	23.	SUPERVISAR	29.	CONSOLIDAR
6.	COORDINAR CON EL AREA USUARIA	12.	PREPARAR RESPUESTA	18.	VERIFICAR STOCK Y ATENDER	24.	REVISAR Y VISAR	30.	REPRESENTAR.

OBSERVACIONES :

DIRECCION :

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 22 de diciembre de 2023

OFICIO MÚLTIPLE N° 00346-2023-MINEDU/VMGI-DRELM/DIR-OSSE

Señor:
LUIS ALBERTO YATACO RAMIREZ
Director de la Unidad de Gestión Educativa Local Nº 01
Calle Los Ángeles s/n Pamplona Baja
San Juan de Miraflores. –

Señora:
VIOLETA HUATUCO SOTO
Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 02
Ca. Alfonso Bernal Montoya, mz. B-1, lote 02, Urb. San Amadeo de Garagay
San Martín de Porres. -

Señora:
CARMEN ROSA MEDINA ROSAS
Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03
Av. Iquitos N° 918.
La Victoria. -

Señora
NELLY RUFINA CUNZA PRINCIPE
Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 04
Av. El Maestro s/n,
Comas. -

Señora:
JENNY KEITH LARA QUISPE
Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 05
Av. Perú s/n cdra. 1, Urb. Caja de Agua
San Juan de Lurigancho. -

Señora:
MARIA MILAGROS ALEJANDRINA RAMIREZ BACA
Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06
Av. La Molina N° 905 (Ref. Esquina de Av. La Molina y Av. Los Constructores)
La Molina. –

Señora:
GLORIA MARIA SALDAÑA USCO
Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07
Av. Álvarez Calderón N°492 Torres de Limatambo
San Borja. –

Este documento ha sido 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**

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

Presente.-

Atención: Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

Asunto: Reporte de solicitudes vacantes en físico en el Mundo IE.

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, a fin de saludarlos cordialmente y, manifestarles que, con el propósito de evitar las colas en las instituciones educativas por parte de los padres de familia que buscan vacantes para la matrícula 2024, la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana ha implementado la plataforma digital Mundo IE para que la comunidad educativa realice de manera virtual sin prejuicio de hacerlo de manera presencial.

En consecuencia; el reporte en la plataforma Mundo IE de todos los expedientes de solicitud de vacantes ingresadas en físico debe registrarse hasta el **29 de diciembre de 2023**.Es necesario, contar con la información de los estudiantes que no consiguieran obtener vacantes con el propósito de hacer el seguimiento a estos menores y buscar una vacante en otras instituciones.

Esta información es vital para asegurar el derecho a la educación de los ciudadanos, por lo que se exhorta remitir el contenido del presente documento a los directores de las instituciones educativas de la educación básica regular para que realicen el reporte, también se adjunta el video de la Asistencia Técnica realizada el día 20 de diciembre de 2023 y se pone a disposición el WhatsApp 959619107.
Link de video:
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YzkwYjA0ZDgtMzdkMi00YmNjLTg1N2UtNWE5MGMzMzA5YjU0%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22f9382234-b543-42bb-932d-616298658ef8%22%2c%22Oid%22%3a%228f0250c0-ba77-4bbb-9351-dba487b2ae49%22%2c%22IsBroadcastMeeting%22%3atrue%7d

Sin otro particular hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi consideración y estima personal.

Atentamente,

REPÚBLICA DEL PERÚ
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ZUBIETA ZUÑIGA Zayn FAU 20330611023 soft
Coordinador (e) del Equipo de Soporte Educativo OSSE
Doy V° B°
2023/12/22 15:39:22

REPÚBLICA DEL PERÚ
FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CORDERO MALDONADO Edmundo FAU 20330611023 soft
JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISION DEL SERVICIO EDUCATIVO - DRELM
En señal de conformidad
2023/12/22 15:55:18

REPÚBLICA DEL PERÚ
VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

BOCANEGRA RODRIGUEZ Jimmy FAU 20330611023 soft
ESPECIALISTA EN ASISTENCIA TÉCNICA A LAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL OSSE - DRELM
Soy el autor del documento

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**.

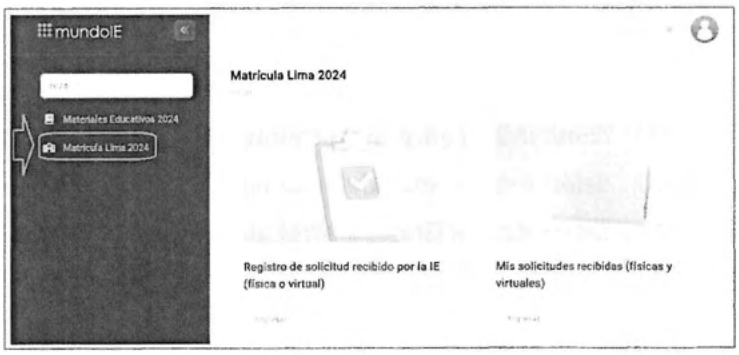
Luego haga clic en **Iniciar sesión.**

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 icono de persona (lado superior derecho).
- Luego, haga clic en **Seleccionar** y a continuación clic en **2024** (lado izquierdo).

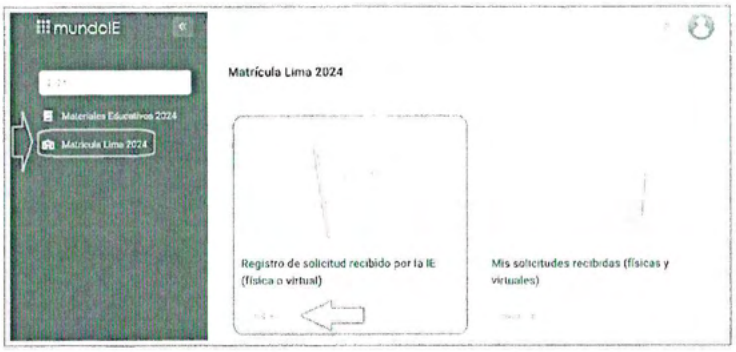
- Haga clic en el aparado **Matrícula Lima 2024** (lado izquierdo).
- En la ventana **Matricula Lima 2024** (lado derecho), observará los módulos:
  1. Registro de solicitud recibido por la IE.
  2. Mis solicitudes recibidas.



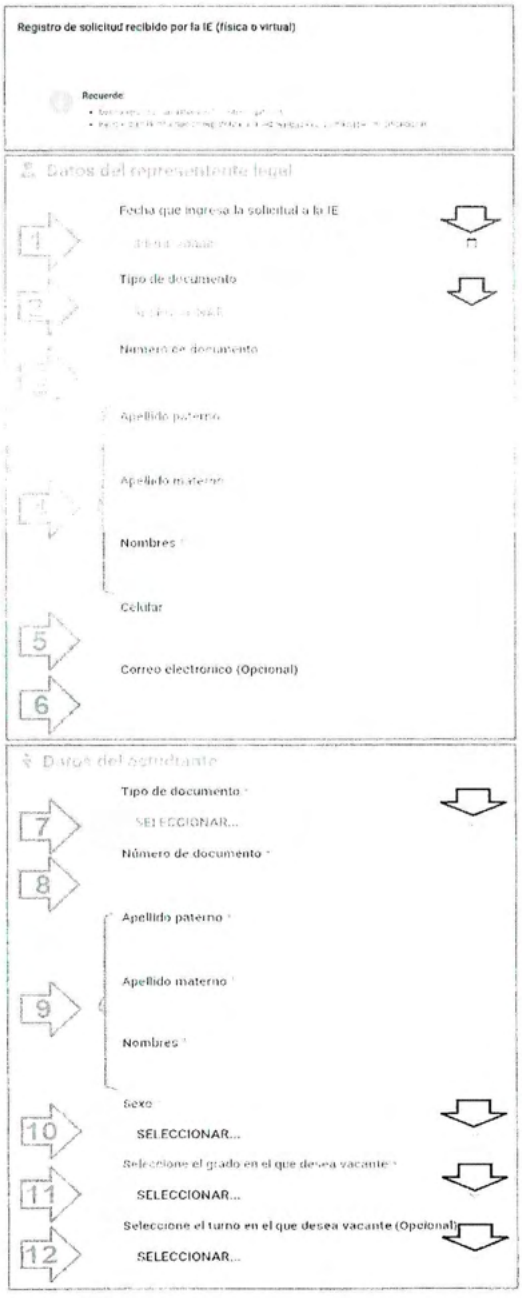
1 REGISTRO DE SOLICITUDES DE VACANTES RECIBIDAS EN LA IE

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.

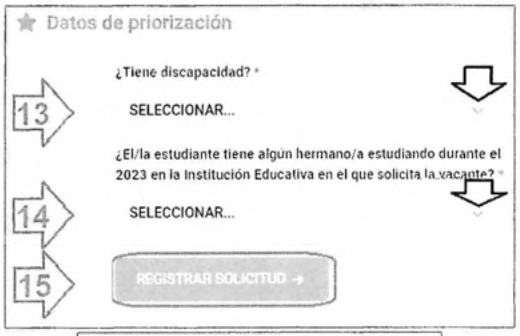
1. Seleccione la fecha que el Representante legal o padre de familia presentó la solicitud de vacante.
2. Seleccione el tipo de documento del Representante legal o padre de familia.
3. Registre el número del documento del Representante legal o padre de familia.
4. Registre en cada casilla el Apellido 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.

Datos de priorización:

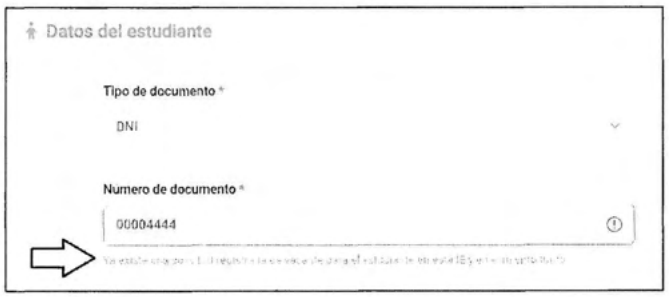
13. Seleccione si el estudiante tiene o no alguna discapacidad.
14. Seleccione si el estudiante tiene algún hermano que estudia en el 2023 en la IE.
15. Finalmente, haga clic en REGISTRAR SOLICITUD.



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

Nota:

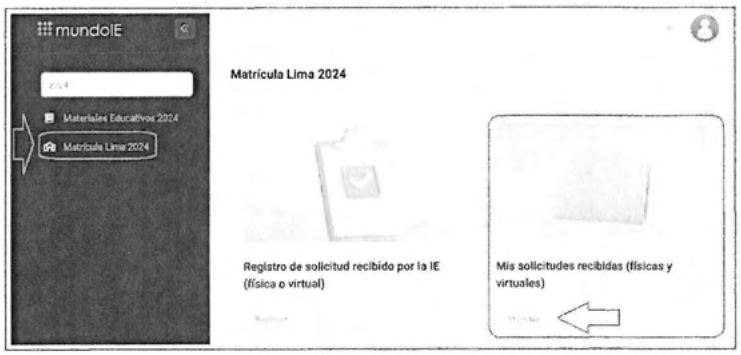
- ✓ Se recomienda revisar los datos de cada solicitud antes de registrarla en la plataforma Mundo IE.
- ✓ Si el DNI del estudiante ya está registrado el sistema le enviará un mensaje en texto rojo.



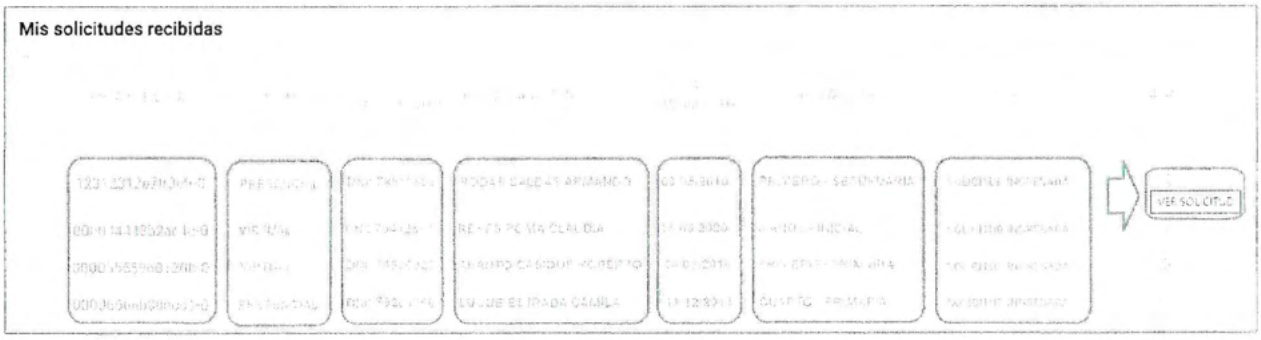
2 REVISIÓN DE SOLICITUDES REGISTRADAS

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**.

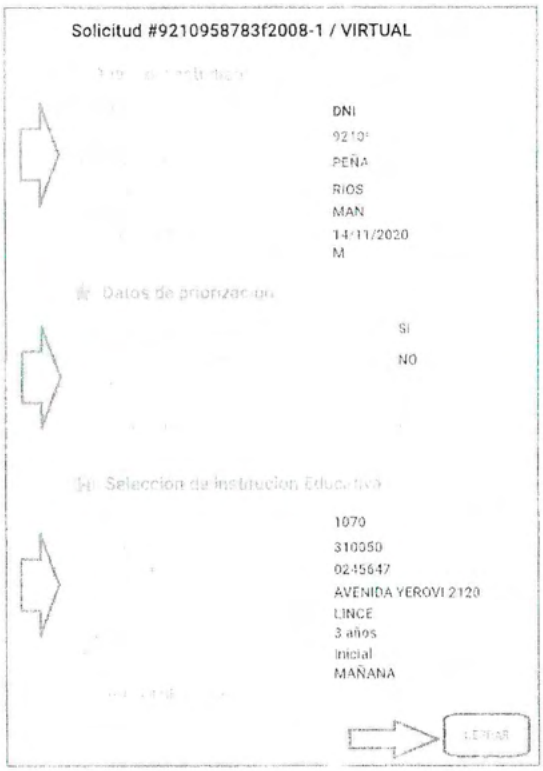


Observará la ventana **Mis solicitudes recibidas.**



Consideré lo siguiente:

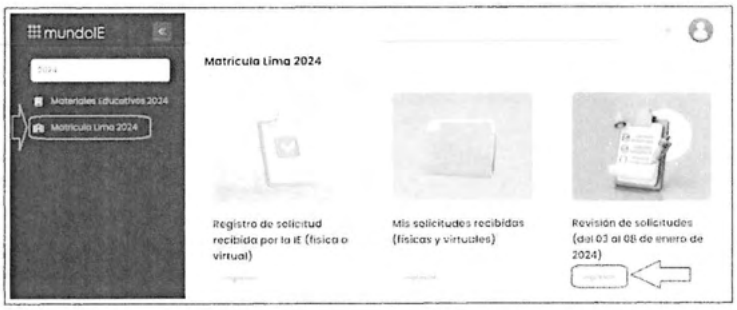
- ✓ **CÓDIGO DE SOLICITUD**. Es el código que el sistema le asigna a cada solicitud de vacantes registrada en la plataforma Mundo IE.
- ✓ **MODO**. Indica cómo fue registrada la solicitud de vacante:
  - ✓ **VIRTUAL**. Registrada por el Representante legal o padre de familia en la plataforma Mundo IE.
  - ✓ **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.



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

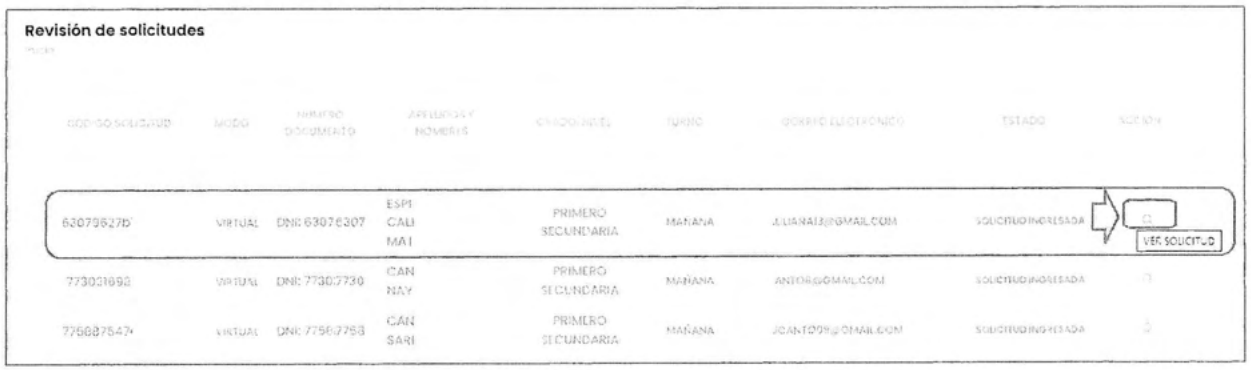
En este apartado podrá revisar las solicitudes registradas en la plataforma Mundo IE, aquellas que registraron los padres de familia (**VIRTUAL**) o las que se registró en la IE (**PRESENCIAL**). Podrá Aceptar o Rechazar cada solicitud.

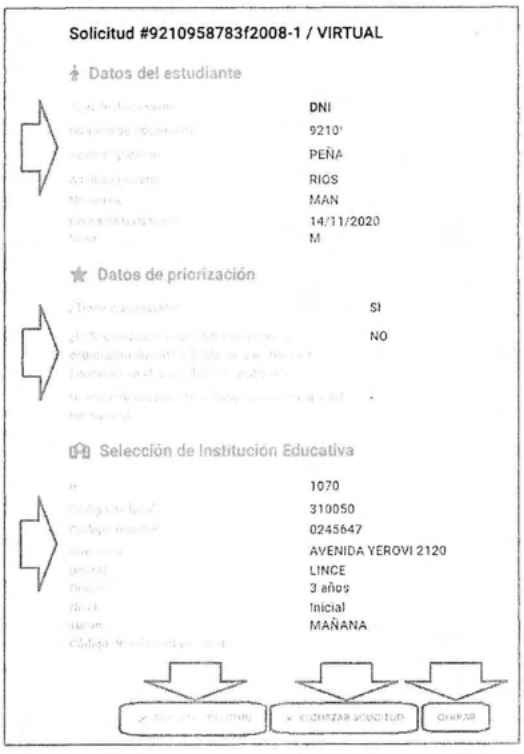
En la ventana **Matrícula Lima 2024** (lado derecho) haga clic en el módulo **Revisión de solicitudes (del 03 al 08 de enero de 2024)**.



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**).





Al acceder a la solicitud observará:

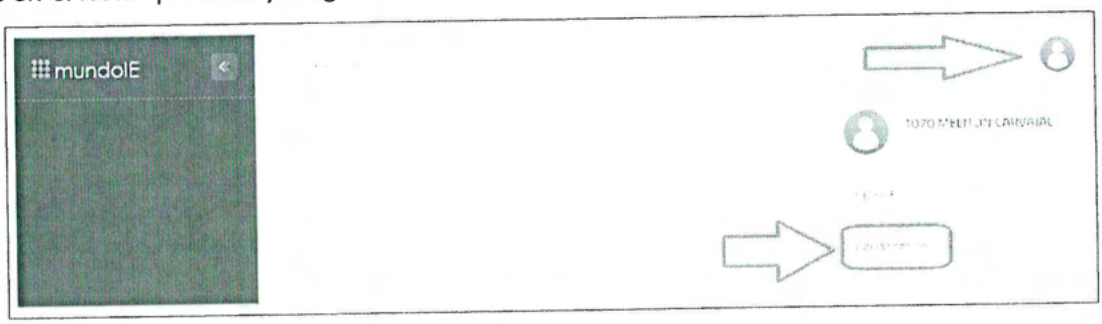
- ✓ Los datos del estudiante.
- ✓ Los datos priorizados.
- ✓ Los datos seleccionados de la IE.
- ✓ Finalmente podrá:
  - ✓ APROBAR SOLICITUD
  - × **RECHAZAR SOLICITUD**

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