

## INSTRUCTIVO PARA PADRES DE FAMILIA CREAR USUARIO Y REGISTRAR SOLICITUD DE VACANTE 2025 EN LA PLATAFORMA DE LA DRELM PARA IIEE DE EBR PÚBLICAS DE GESTIÓN DIRECTA DEL SECTOR EDUCACIÓN EN LOS NIVELES DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA HABILITADAS

Estimado padre de familia,

La Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM), pone a su disposición el presente instructivo que le orientará en la búsqueda y presentación virtual de su solicitud de vacante en alguna Institución Educativa pública de gestión directa del sector educación habilitada; en los niveles y grados de Inicial (de 3 a 5 años), Primaria (de 1° a 6°) o Secundaria (de 1° a 5°).

Para presentar su solicitud deberá seguir los siguientes pasos:

- 1 Revisar las IIEE con vacante.
- 2 Crear Usuario para la plataforma de la DRELM.
- 3 Registrar solicitud en la plataforma de la DRELM.
- 4 Revisar solicitud registrada en la plataforma de la DRELM.

**Veamos cada uno**

### 1 Revisar IIEE con vacante

a) Acceda al siguiente enlace: <https://matriculalima.dreml.gob.pe>

b) En la ventana **MATRÍCULA 2025** haga clic en **Ingresar aquí**.



c) En la ventana **Búsqueda de colegios**, seleccione:

- **Departamento:** LIMA.
- **Provincia:** LIMA.
- **Distrito:** donde se ubica la Institución Educativa donde desea la vacante.
- **Modalidad:** Educación Básica Regular.
- **Nivel:** Inicial, Primaria o Secundaria.
- Luego haga clic en **Detalle**.

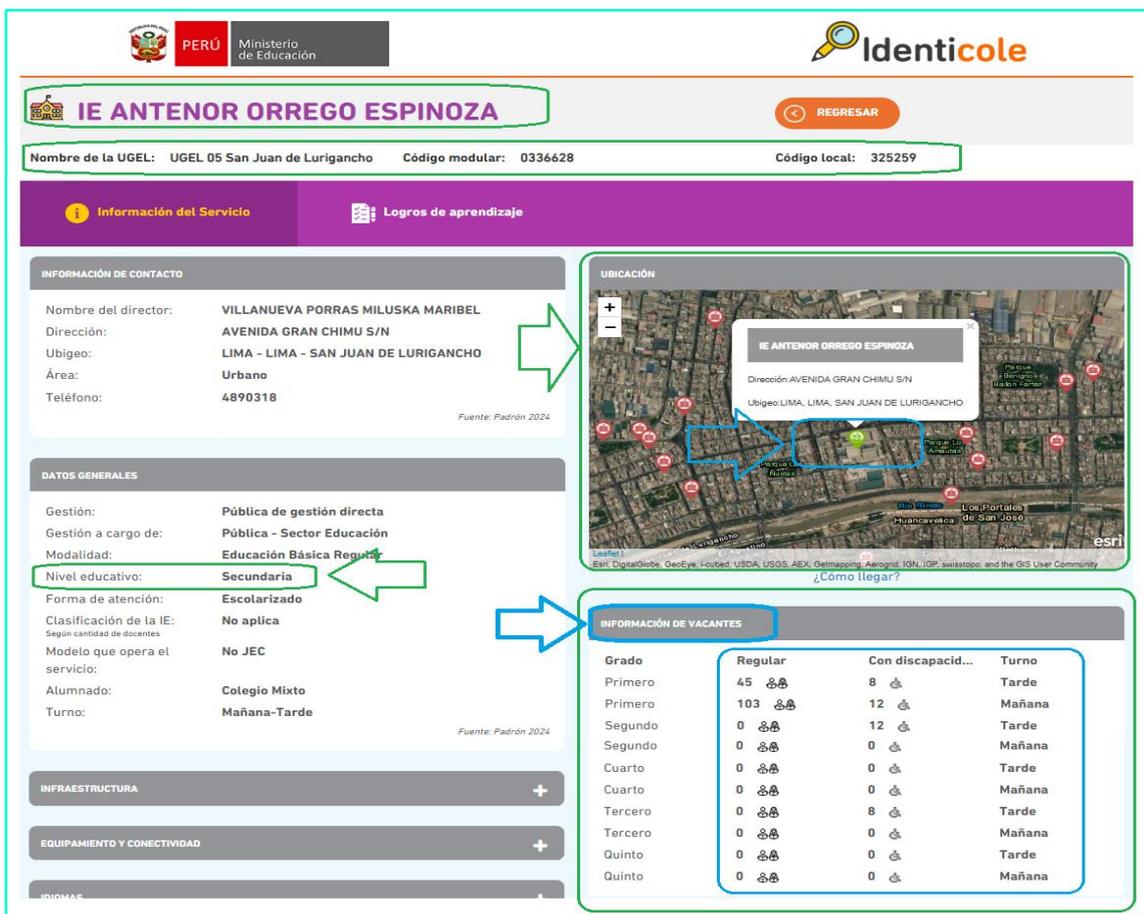
d) Revise la nueva ventana de **Búsqueda de colegios**:

- En **Nombre del colegio**, registre parte o todo el nombre de la IE deseada.
- En **Radio de Búsqueda**, seleccione **30Km**.
- Al lado derecho observará los datos de la Institución Educativa. La indicación **“Participa Matrícula Digital: NO”**, omítala; ya que no se refiere al proceso del 2025.
- Para ver el detalle si hay o no vacante haga clic en **MÁS INFORMACIÓN**.
- En **Búsqueda avanzada**, puede usar otras formas de búsqueda.



e) Observará la Ficha de la IE seleccionada, revise:

- Los datos de la IE: Nombre, Código de Local, Código modular del nivel; la **Modalidad** y el **Nivel**.
- En **UBICACIÓN**, observará en un mapa la ubicación de la IE seleccionada.
- En el cuadro **INFORMACIÓN DE VACANTES** (lado inferior derecho), verifique si en el grado y turno deseado hay vacante. Si hay vacante podrá presentar su solicitud, de lo contrario busque en otra IE.



## 2 Crear Usuario para la plataforma de la DRELM

Para crear un usuario para la plataforma de la DRELM, realice los siguientes pasos:

a) Acceda al siguiente enlace: <https://matriculalima.dreilm.gob.pe>

b) En la ventana **MATRÍCULA 2025** haga clic en **Crea tu usuario**.



c) Complete el formulario

- Seleccione el **Tipo de su documento**.
- Registre el **Número de su documento**.
- Registre bien su **Correo electrónico**. Recuerde que le servirá para confirmar la creación de su usuario para la plataforma.
- Registre su número de **Teléfono**.
- Active la casilla **No soy un robot**.
- Verifique los datos registrados y haga clic en **Confirmar**.

d) El sistema le enviará un mensaje a su correo electrónico, a fin de completar el registro de su usuario para la plataforma. Lea el mensaje y haga clic en **Ok**.

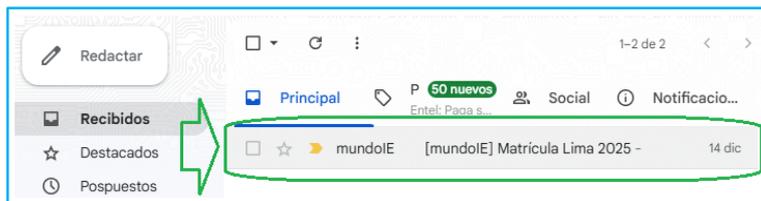
### ¡Importante sobre su correo!

- Registrar correctamente su correo.
- Tener espacio en su correo para recibir mensajes. Si su bandeja no tiene capacidad el mensaje no le llegará.
- Si en la **Bandeja de entrada** no observa el mensaje, revise en **Correos no deseados** y en **Spam**.



e) Revise su correo: la bandeja de entrada, correos no deseados o spam.

- El mensaje será de **mundolE – Matrícula Lima 2025**

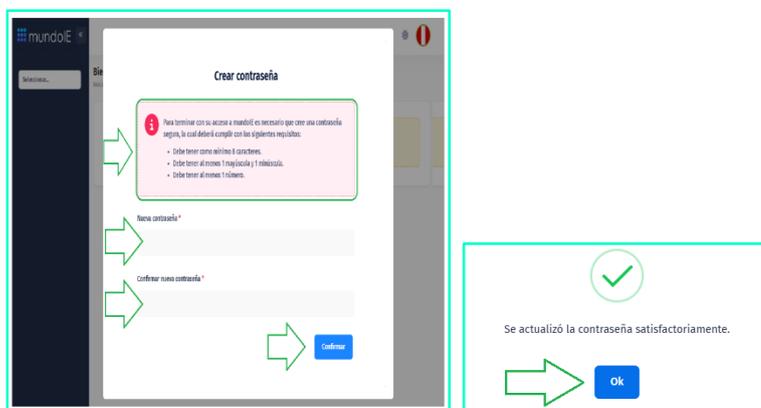


- Haga clic en el **Enlace de verificación.**



f) En la ventana **Crear contraseña:**

- Registre y confirme una contraseña de 8 dígitos como mínimo y debe contener al menos una letra mayúscula, una letra minúscula y un número.
- Luego, haga clic en **Confirmar.**
- El sistema le enviará un mensaje indicándole que se actualizó su contraseña. Haga clic en **Ok.**



**¡Importante!** La contraseña que registre anote, guarde y/o recuerde; ya que la usará para ingresar a la plataforma de la DRELM.

g) Al acceder a la plataforma de la DRELM:

- Verifique sus datos (lado superior derecho).
- Seleccione el año 2025 (lado izquierdo).
- Seleccione Matrícula Lima (lado izquierdo).
- A partir del **16 de diciembre** podrá registrar su solicitud en **Registro de solicitud de vacante.**



### 3 Registrar solicitud en la plataforma de la DRELM

Para registrar una solicitud de vacante en la plataforma, realice los siguientes pasos:

a) Si ya creo su cuenta, acceda al enlace: <https://matriculalima.dreilm.gob.pe>

b) En la ventana **MATRÍCULA 2025** haga clic en **Inicia sesión**.



Recuerde que, a partir del 16/12/2024 podrá registrar su solicitud de vacante de manera virtual en alguna IE pública de EBR de gestión directa del sector educación habilitada.

c) En la ventana **MundoIE**.

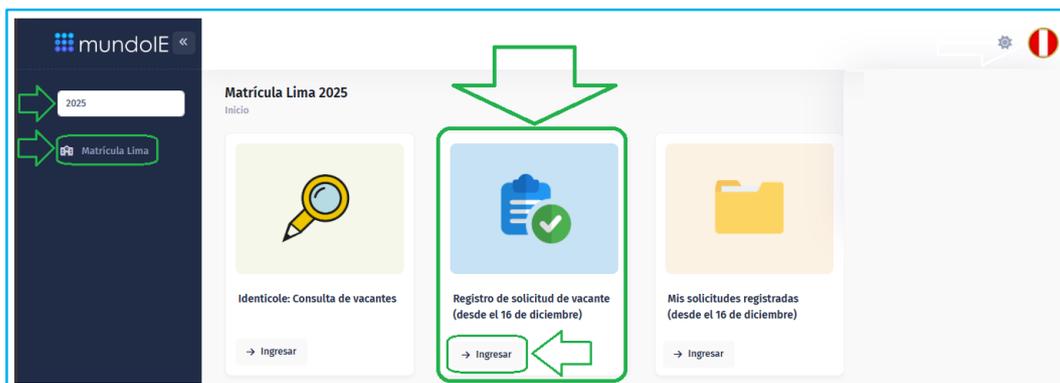


- Registre:
  - Usuario:** Número de su documento que registró.
  - Contraseña:** La que registró al momento de generar su usuario.
- Active la casilla No soy robot.
- Luego, haga clic en **Iniciar sesión**.

**Nota:** Si no recuerda su contraseña, acceda a [Clic aquí](#) de [Olvidaste tu contraseña](#). Se le solicitará su usuario (número de documento). Envíe, luego revise su correo y genere otra contraseña.

d) Al acceder a la plataforma **munDO IE**:

- Seleccione el año **2025** (lado izquierdo).
- Seleccione **Matrícula Lima** (lado izquierdo).
- Luego, haga clic en **Ingresar** del módulo **Registro de solicitud de vacante**.



e) Se le presentará los Términos y condiciones de uso de la plataforma Matrícula Lima 2025

- Lea y, al final de la página, active la casilla **Estoy de acuerdo con los términos y condiciones**, en conformidad.
- Luego, haga clic en **CONTINUAR**.

**TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LA PLATAFORMA MATRICULA LIMA 2025**

La Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (en adelante, DRELM), en coordinación con el Ministerio de Educación (en adelante, el MINISTERIO) reconoce la importancia del uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación para la mejora de los servicios que brinda a los ciudadanos. Por ello, pone a disposición del público la *Plataforma virtual para el registro de solicitudes de matrícula en las instituciones educativas de gestión pública de Lima Metropolitana* (en adelante, la PLATAFORMA).

Para hacer uso de la PLATAFORMA, se debe aceptar plenamente y sin reservas todas y cada una de las disposiciones incluidas en los presentes Términos y Condiciones, así como el uso de cookies. En caso de no estar de acuerdo con cualquiera de las condiciones aquí establecidas, se sugiere no hacer uso de la PLATAFORMA.

Los Términos y Condiciones son un texto claro y completo compuesto por:

- (i) *Política de privacidad*, mediante la cual se informa a los usuarios sobre el tratamiento que se dará a los datos personales que se recopilen en la PLATAFORMA.
- (ii) *Condiciones de uso*, que resumen las medidas que los usuarios deben cumplir para hacer uso de la PLATAFORMA.

**I. Marco normativo**

·  
·  
·

**XIII. De los delitos**

Los usuarios declaran tener conocimiento de los delitos regulados en la Ley N° 30096, Ley de delitos informáticos, y en el Código Penal, promulgado mediante Decreto Legislativo N° 635, en el Título XIX – Delitos contra la Fe Pública.

**Estoy de acuerdo con los términos y condiciones.**

Al ACEPTAR, el usuario emite su consentimiento a los presentes Términos y Condiciones, el mismo que es:

- LIBRE, sin que medie error, mala fe, violencia o dolo que pueda afectar la manifestación de su voluntad.
- PREVIO, con anterioridad a que se recopilen los datos personales.
- INFORMADO, al haberse comunicado de forma clara e indubitable la identidad y el domicilio del titular del banco de datos personales, la finalidad del tratamiento de la información recopilada, el carácter obligatorio del registro de información y las consecuencias de proporcionar o no los datos personales.
- EXPRESO E INEQUÍVOCO, sin que se admitan dudas.

**CONTINUAR**

f) A continuación, observará la ficha para registrar sus datos y los de su menor hijo(a).

**Registro de solicitud de vacante**  
Inicio

**Recuerde:**

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

Revise el mensaje en verde.

**¡Recuerde!** Luego de enviar la solicitud, no podrá modificar algún dato.

**Datos del representante legal**

Número de documento *(no se puede modificar)*

09559553

Apellido paterno \*

Apellido materno \*

Nombres \*

Subir documento del representante legal (imagen de la parte frontal) \*

Máximo tamaño 10MB, formatos aceptados: jpg, png, jpeg o pdf

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

**Limpiar documento cargado**

Subir documento del representante legal (imagen de la parte posterior) \*

Máximo tamaño 10MB, formatos aceptados: jpg, png, jpeg o pdf

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

**Limpiar documento cargado**

**Datos del Representante legal.**

Son los datos de usted como padre, madre o representante legal:

1. El número de su documento lo observará por defecto. No podrá modificarlo, ya que está asociado a usted como usuario de la plataforma.
2. Registre en cada casilla su Apellido Paterno, Materno y Nombres completos del estudiante, tal como indica su documento.
3. Cargue la imagen de la parte frontal su documento. Debe ser en jpg, png, jpeg o pdf, no mayor a 10MB. **Podrá eliminarlo si no es el correcto.**
4. Cargue la imagen de la parte posterior de su documento. Debe ser en jpg, png, jpeg o pdf, no mayor a 10MB. **Podrá eliminarlo si no es el correcto.**

**Datos del estudiante**

Tipo de documento \*

SELECCIONAR...

SELECCIONAR...  
CARNÉ DE EXTRANJERÍA  
CARNÉ PTP  
DNI  
OTRO

Número de documento \*

Apellido paterno \*

Apellido materno \*

Nombres \*

Fecha de nacimiento \*

dd/mm/aaaa

Sexo \*

SELECCIONAR...

Seleccione el grado en el que desea solicitar vacante \*

SELECCIONAR...

Subir documento del estudiante (imagen de la parte frontal) \* Máximo tamaño 10MB, formatos aceptados: jpg, png, jpeg o pdf

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Limpiar documento cargado

Subir documento del estudiante (imagen de la parte posterior) \* Máximo tamaño 10MB, formatos aceptados: jpg, png, jpeg o pdf

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Limpiar documento cargado

## Datos del estudiante

Son los datos de su menor hijo o hija, de por quién solicitará la vacante:

1. Seleccione el tipo de documento del estudiante.
2. Registre el Número del documento del estudiante, tal como indica en su documento.
3. Registre en cada casilla el Apellido Paterno, Materno y Nombres completos del estudiante, tal como indica en su documento.
4. Registre o seleccione la fecha de nacimiento del estudiante.
5. Seleccione el sexo del estudiante.
6. Seleccione el grado y nivel en que desea solicitar la vacante.
7. Cargue la imagen de la parte frontal del documento del estudiante; debe ser en jpg, png, jpeg o pdf, no mayor a 10MB. **Podrá eliminarlo si no es el correcto.**
8. Cargue la imagen de la parte posterior del documento del estudiante; debe ser en jpg, png, jpeg o pdf, no mayor a 10MB. **Podrá eliminarlo si no es el correcto.**

**Datos de priorización**

¿Tiene discapacidad? \*

SELECCIONAR...

SELECCIONAR...  
SÍ  
NO

## Datos de priorización.

### Estudiante con Necesidades Educativas Especiales.

9. Si en el nivel, grado y turno que desea hay vacante para estudiantes con necesidades educativas especiales; y el estudiante presenta alguna discapacidad leve o moderada, seleccione SÍ. Recuerde que luego deberá sustentarlo ante al IE con el documento correspondiente.

## Selección de Institución Educativa

Podrá seleccionar hasta tres IIEE.

Considere que, si una IE le otorga primero una vacante, la otra IE ya no podrá hacerlo; por ello, se le recomienda considerar sus necesidades para seleccionar más de una opción.

### Opción 1

10. Seleccione el distrito donde se ubica la Institución Educativa.
11. Haga clic en el ícono mapa. Le derivará a un mapa donde visualizará todas las IIEE del distrito que seleccionó.
12. En el mapa:
  - Amplíe o reduzca para ver las IIEE del distrito seleccionado.
  - Seleccione la IE de su interés. Recuerde haber revisado en la plataforma de Identicole, si tiene vacante para el grado que desea (Apartado 1 del presente instructivo).
  - En el ícono de la IE, haga clic en el turno deseado.
13. En la parte inferior observará los datos de la IE seleccionada y el **TURNO** seleccionado.
14. Si algún dato no es el correcto podrá eliminar la opción y volver a seleccionar.

13. Si el estudiante tiene algún hermano(a) en la IE seleccionada. Seleccione **SÍ** e indique, del hermano(a), el número de su DNI o Código del estudiante.
14. Para la **Opción 2** y **Opción 3** siga los mismos pasos como la **Opción 1**. De lo contrario, seleccione **NO** en cada uno.

### Selección de Institución Educativa

**i** Recuerde que puede seleccionar más de una Institución Educativa que le servirá en el caso que la demanda sea mayor a las vacantes disponibles.

**1** Opción 1  
Obligatorio

Seleccione el distrito donde desea buscar una Institución Educativa \*

SELECCIONAR... **10**

Ahora haga clic en el mapa para buscar una Institución Educativa \*

**11**

**12**

**Datos de la Institución Educativa escogida**

NOMBRE: 0073 BENITO JUAREZ  
CÓDIGO MODULAR: 0  
DISTRITO: San Juan de Lurigancho

TARDE **13**

**x Eliminar opción**

¿En esta IE donde se solicita la vacante, el estudiante tiene algún hermano o hermana que continuará estudiando en el 2025.? \*

Número de documento o Código de estudiante del hermano/a \*

**2** Opción 2  
Opcional  
Desea escoger una segunda Institución Educativa en el caso no se alcance una vacante en las anteriores? **14**

**3** Opción 3  
Opcional  
Desea escoger una tercera Institución Educativa en el caso no se alcance una vacante en las anteriores?

15. Si desea vincular con alguna solicitud anterior, de un hermano o hermana, registre el Código de solicitud; de lo contrario, deje en blanco.

Si desea vincular la presente solicitud con otra registrada previamente, debido a que los/as estudiantes son hermanos/as o conviven en el mismo hogar, ingrese el código de la solicitud

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

**REGISTRAR SOLICITUD** →

17. Revise el mensaje de confirmación:

- Anote el Código de solicitud.
- Haga clic en **Ok** para confirmar.

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

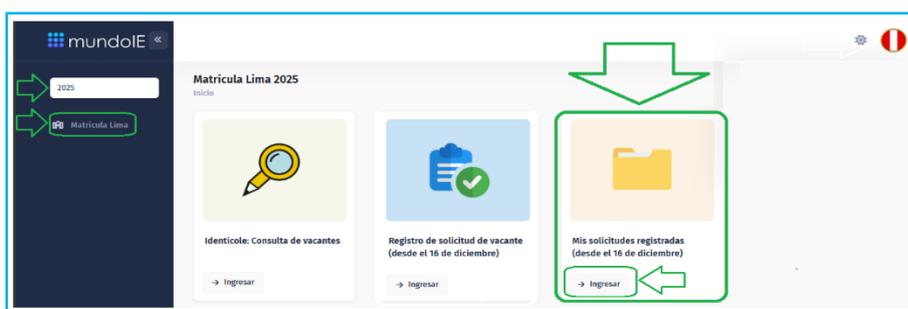
99999999-b5dde1702

**Ok**

#### 4 Revisar solicitud registrada en la plataforma de la DRELM.

En este apartado podrá revisar la solicitud que registró. Siga los siguientes pasos:

- Haga clic en Matrícula Lima (lado izquierdo).
- Luego, en el módulo **Mis solicitudes registradas** haga clic en **Ingresar**.



c) Observará la ventana **Mis solicitudes registradas**.

CÓDIGO SOLICITUD	MODALIDAD	DATOS DEL ESTUDIANTE	DATOS DE LA IE	ESTADO	ACTUALIZADO AL	ACCIÓN
99999999-b5dde1702-1	VIRTUAL	DNI: 99999999 GOMEZ RIOS ALEXIS	IE: 145 INDEPENDENCIA AMERICANA COD. LOCAL: 324721 GRADO/NIVEL: PRIMERO SECUNDARIA DISTRITO: SAN JUAN DE LURIGANCHO	SOLICITUD INGRESADA	16/12/2024 10:04 AM	VER SOLICITUD DESISTIR SOLICITUD

Revise:

- ✓ El Código de su solicitud.
- ✓ La modalidad de la solicitud, en este caso **VIRTUAL**.
- ✓ El tipo, número del documento y datos del estudiante.
- ✓ **ESTADO**. Es el estado actual en que se encuentra su solicitud, este caso **SOLICITUD INGRESADA**. Cambiará en las etapas de revisión y asignación de vacante; por ello se le recomienda ingresar según el cronograma para ver el estado de la solicitud.
- ✓ **ACCIÓN**. Se presentan dos casos:
  - **VER SOLICITUD**. Haga clic en la "lupita" para ver el detalle de su solicitud.
  - **DESISTIR SOLICITUD**. Si desea desistir, haga clic en el tachito ( ). Si desiste el **ESTADO** cambiará a **SOLICITUD DESISTIDA**.



d) VER SOLICITUD. Al hacer clic en la “lupita” se le mostrará el detalle de su solicitud, similar al siguiente. Revise si está en relación a lo deseado:

### Solicitud #99999999-b55dde1702-1 / VIRTUAL x

---

#### Datos del estudiante

---

Tipo de documento	DNI
Número de documento	99999999
Apellido paterno	GOMEZ
Apellido materno	RIOS
Nombres	ALEXIS
Fecha de nacimiento	26/06/2012
Sexo	M

---

#### Datos de priorización

---

¿Tiene discapacidad?	NO
¿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

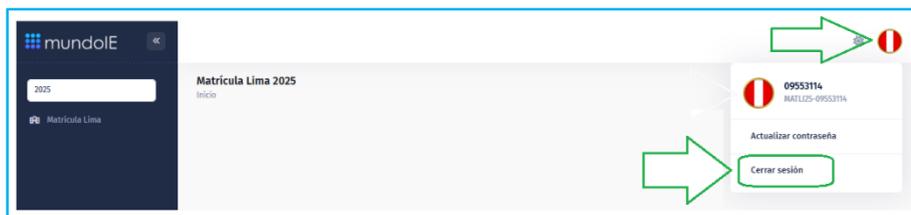
---

IE	145 INDEPENDENCIA AMERICANA
Código de local	324721
Código modular	0728337
Dirección	AVENIDA LOS NARDOS SECTOR B GRUPO 18
Distrito	SAN JUAN DE LURIGANCHO
Grado	1 grado
Nivel	Secundaria
Turno	TARDE
Código de solicitud vinculada	

CERRAR

## Salir del sistema

Para salir del sistema haga clic en el ícono circular y luego en **Cerrar Sesión**.



## Consultas sobre el proceso de matrícula

Si desea alguna orientación sobre el proceso de matrícula 2025, escriba o llame al contacto correspondiente a la UGEL o distrito:

UGEL	DISTRITOS	TELEFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRONICO
UGEL 01	San Juan de Miraflores, Villa María del Triunfo, Villa El Salvador, Lurín, Pachacamac, San Bartolo, Punta Negra, Punta Hermosa, Chilca y Pucusana	989633569	<a href="mailto:dsuarezv@ugel01.gob.pe">dsuarezv@ugel01.gob.pe</a>
UGEL 02	Independencia, Los Olivos, Rímac y San Martín de Porres	954 205 243	<a href="mailto:matricula2025@ugel02.gob.pe">matricula2025@ugel02.gob.pe</a>
UGEL 03	Breña, Jesús María, Lince, Pueblo Libre, San Miguel, Cercado de Lima, San Isidro, La Victoria y Magdalena de Mar.	922597865	<a href="mailto:msanchezm@ugel03.gob.pe">msanchezm@ugel03.gob.pe</a>
UGEL 04	Comas, Carabayllo, Puente Piedra, Santa Rosa y Ancón.	904710908	<a href="mailto:matricula2025ugel4@gmail.com">matricula2025ugel4@gmail.com</a>
UGEL 05	San Juan de Lurigancho y El Agustino	956413114	<a href="mailto:sluna@ugel05.gob.pe">sluna@ugel05.gob.pe</a>
UGEL 06	Ate, Chaclacayo, Cieneguilla, La Molina, Lurigancho- Chosica y Santa Anita	943677804	<a href="mailto:dmore@ugel06.gob.pe">dmore@ugel06.gob.pe</a>
UGEL 07	San Borja, Barranco Chorrillos, Miraflores, San Luis, Santiago de Surco y Surquillo	908855290	<a href="mailto:siagie@ugel07.gob.pe">siagie@ugel07.gob.pe</a>
DRELM	Lima Metropolitana - OSSE	(01) 5006177 994841691 994841779	<a href="mailto:Orientación@drelm.gob.pe">Orientación@drelm.gob.pe</a>
		944841779 (01) 5006177 - Anexo 15021	<a href="mailto:kgomez@drelm.gob.pe">kgomez@drelm.gob.pe</a>
		944841779 (01) 5006177 - Anexo 15082	<a href="mailto:zzubietaz@drelm.gob.pe">zzubietaz@drelm.gob.pe</a>
		(01) 5006177 - Anexo 15021	<a href="mailto:jquispel@drelm.gob.pe">jquispel@drelm.gob.pe</a>
		(01) 5006177 - Anexo 15083	<a href="mailto:uosse68@drelm.gob.pe">uosse68@drelm.gob.pe</a>
		(01) 5006177 - Anexo 15084	<a href="mailto:sreynaga@drelm.gob.pe">sreynaga@drelm.gob.pe</a>

Indique:

- Usuario (Número de documento):
- Apellidos y nombres:
- Cargo (padre de familia):
- Detalle el caso:

## Consultas sobre el acceso a la plataforma Mundo IE

Solo para casos de acceso o uso de la plataforma, escriba al correo:

UGEL	CORREO ELECTRONICO
DRELM	<a href="mailto:soporte-matricula@drelm.gob.pe">soporte-matricula@drelm.gob.pe</a>

Indique:

- Usuario (Número de documento)
- Apellidos y nombres:
- Cargo (padre de familia):
- Detalle el caso:

## Cronograma 2025

Etapa	Periodo
Presentación de solicitudes	Del 16/12/2024 al 03/01/2025
Revisión de solicitudes	Del 06/01/2025 al 17/01/2025
Asignación de vacantes	Del 20/01/2025 al 28/01/2025
Registro en el SIAGIE	Del 29/01/2025 al 12/02/2025
Entrega de documentos	Del 13/02/2025 al 28/02/2025

Fuente: Instructivo MINEDU

**GRACIAS**