

Pautas para el trámite de expedición de Carné de Educación Superior 2025

Hacemos de su conocimiento que para realizar el trámite de expedición del carné 2025, es necesario seguir las siguientes pautas:

1.- Acceder al sistema PLUSSIGNER (aplicativo/ herramienta informática) para la recepción de la información, siendo preciso mencionar que el MINEDU revisa el código modular del instituto o escuela solicitante versus la información registrada en el ESCALE MINEDU antes de brindar aprobación al acceso solicitado

https://documentos.plussigner.com/emision_carnes/buzon/

Actualiza o registra los datos de tu institución

PERÚ Ministerio de Educación

Código Modular ✖
El Código Modular es requerido y no puede estar vacío

Contraseña... ✖
La contraseña es requerido y no puede estar vacío

Ingresar

→ Actualiza o registra tu Institución

👤 ¿Olvidaste tu Contraseña? Recupérala Aquí

📄 Descarga el Manual de Registro de Instituto

📄 Descarga el Manual de Solicitud de Carné

📺 Ver video Registro de Instituto

📺 Ver video Solicitud de Carné

©2023 SAETA S.A.C. Todos los derechos reservados | Plussigner | Módulo Emisión de Carné
Consulta: soporte@saeta.pe

2.- Registrar (“Registra tu Instituto”) todos los datos requeridos para la impresión del carné (nombres completos, DNI, carrera, fotos formales) los datos requeridos

del Instituto y/o escuela, así como los datos y firma del director. Es preciso mencionar que **es responsabilidad del Director de Instituto registrar correctamente la información en el sistema de emisión de carnés, PLUSSIGNER según lo establecido en el art 6 de la Directiva 011-2013-MINEDU/SG-OGA .**

En el inicio de la página se encuentran disponibles los manuales y video tutoriales para registrar la información en el sistema.

Una vez realizado este registro en PLUSSIGNER, se procede a realizar la solicitud de expedición del carné 2025 mediante mesa de parte virtual y cumpliendo los siguientes requisitos según el art. 95 del Reglamento de la Ley de Institutos N° 30512:

- Ingresar una solicitud (oficio o carta numerada, sugerido), firmado por el/la director (a) de la Institución (director general que se encuentre registrado en la base de datos del ESCALE MINEDU con resolución vigente) , a través de Mesa de Parte Minedu (Calle Del Comercio 193, san Borja) o a través de la plataforma de Mesa de Parte virtual mediante el siguiente enlace: <https://enlinea.minedu.gob.pe/> , dirigido a la Oficina de Tesorería, consignando la cantidad exacta de carnés que están solicitando.
- Copia del documento que acredite facultades para actuar en representación del IES o la EES.
- Registro de matrícula de los estudiantes a los cuales se expide el carné (en concordancia con los Lineamientos Académicos Generales art 18.1 y 18.2 aprobado con Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU y demás modificatorias; los IES y EEST públicos y privados deberán contar con información académica auditable por el MINEDU y deberán reportarla a través de los Sistemas de Información Académica: REGISTRA para los Institutos Tecnológicos y el SIA para los Institutos Pedagógicos)
- **Declaración Jurada** firmada por el director (a) general (director (a) general que se encuentre registrado en la base de datos del ESCALE MINEDU con resolución vigente) de la institución donde se indique que los datos consignados de los referidos estudiantes estén matriculados en el periodo académico vigente y de acuerdo a la información que reporta el Registro

Nacional de Identificación y Estado Civil–RENIEC; así como indicar que toda la información declarada es veraz.

La Declaración Jurada no sustituye el requisito del Registro de Matricula.

3.- Una vez ingresado correctamente el expediente para el trámite vía mesa de parte, Minedu verificará la información consignada al trámite, así como la información subida al Sistema PLUSSIGNER vs los registros de Matricula reportados en los sistemas oficinales de MINEDU: SIA y REGISTRA

4.- Respecto a la aprobación de expedientes y solicitudes, este debe resultar sin ninguna OBSERVACION, por lo que el Instituto debe revisar la informacion subida al sistema PLUSSIGNER y consignada en el trámite, bajo responsabilidad.

En caso resulten observaciones a la informacion relacionada a los registros de matrículas (datos y fotos) subidas al PLUSSIGNER se procederá de la siguiente manera:

- Si la observación consiste en errores de datos registrados en el sistema PLUSSIGNER, se notifica vía correo otorgando un plazo de subsanación
- Si la observación corresponde a registros de matrícula y/o Nóminas de estudiantes que no figuran matriculados en el sistema oficial de MINEDU, se procede a notificar las observaciones vía correo, se devuelve el expediente a fin de que subsanen la observación.
- Si el trámite de expedición del carné persiste, debe ser tramitado con un nuevo expediente vía mesa de parte, subsanando las observaciones (incluido los lotes subidos al sistema PLUSSIGNER) o por la cantidad validada, de ser el caso.

5.-Luego de (7) días calendario de aprobado la solicitud de carnés en el Sistema PLUSSIGNER, se procede a despachar y entregar al IES o EES.

El seguimiento del estado del trámite puede ser revisado en el sistema PLUSSIGNER (Estados: **REGISTRADO/ APROBADO/ PRODUCCION/ DESPACHADO A MINEDU**)

6.- El lugar de recojo será en el Ministerio de Educación – Sede ex Centromin (Av. De la Poesía 155, San Borja) de lunes a viernes desde las 15:00 horas hasta las 16:30 horas; previa coordinación por correo: jeparedes@minedu.gob.pe.

La entrega del carné (s) se realizará a la persona acreditada, estrictamente a la presentación en físico de su carta poder firmada por el director del instituto o escuela (director general que se encuentre registrado en la base de datos del ESCALE MINEDU con resolución vigente) quien será responsable de la custodia de los carnés hasta su entrega final al estudiante.

Consultas adicionales:

Sistema PLUSSIGNER

Christian Mino: christian.mino@saeta.pe

Mauricio Guerrero Merchan: mauricio.guerrero@saeta.pe

Jezel Paredes : Oficina de Tesorería – MINEDU

Telf. 615-5800 anexo 26283 Correo electrónico:

jeparedes@minedu.gob.pe