

INSTRUCTIVO – REPORTE RÁPIDO DE CASOS POSITIVOS DE COVID-19 EN IIEE CON SERVICIO EDUCATIVO SEMIPRESENCIAL EN LA PLATAFORMA DE MUNDO IE

RM 121-2021-MINEDU – RM 199-2021- RM 273-2021 - RVM 211-2021-MINEDU

Estimad@s directores(as)

Sean bienvenidos al Sistema de Monitoreo y Evaluación de la Calidad del Servicio Educativo de la DRELM. Con la finalidad de acompañarle en el proceso de registro en Mundo IE, ponemos a su servicio este instructivo.

¡Trabajemos juntos en la mejora de los aprendizajes de los estudiantes de Lima Metropolitana!

Equipo de Monitoreo y Estadística
Oficina de Planificación y Presupuesto
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

ACCESO AL SISTEMA

PASO 1. En la barra de direcciones registre el siguiente enlace:

<http://mundoie.dreml.gov.pe>

PASO 2. Registre:

En Usuario:

- **Código Local** en caso sea una IE de **EBR**
- **Código Modular** en caso sea una IE de **EBE y EBA**.

En Contraseña:

Ingresa con la clave que generó en Mundo IE.

Luego haga clic en **Ingresa**.

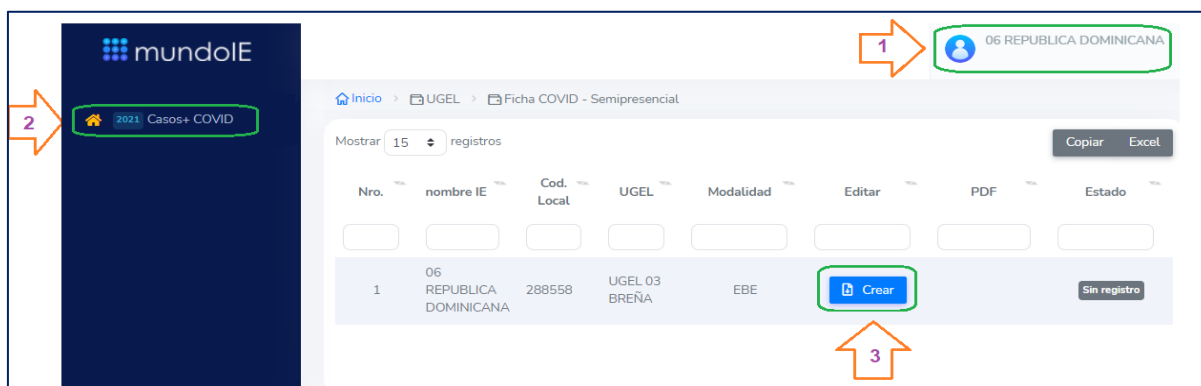
Nota: si no tiene la contraseña o no accede, favor de comunicarse con un especialista del EEM de APP de su UGEL o de OPP de la DRELM, sus correos están indicados al final de este instructivo.



Atención: Sólo deberá registrar esta ficha en caso durante el servicio semi presencial se hayan presentado casos positivos de COVID 19 en la IE.

VISUALIZACIÓN DE LA FICHA VIRTUAL

PASO 3. En la ventana siguiente:



- (1) Verifique el nombre de la IE (lado superior derecha).
- (2) Identifique el módulo **Casos + COVID**

(3) En la ventana que aparece, haga clic en **Crear**. A continuación, le aparecerá la ficha virtual:

REPORTE RÁPIDO DE CASOS POSITIVOS DE COVID-19 EN IIEE CON SERVICIO EDUCATIVO SEMIPRESENCIAL
EN EL MARCO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS PÚBLICOS Y PRIVADOS
DE LA EDUCACIÓN BÁSICA DE LOS ÁMBITOS URBANOS Y RURALES Y DE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID-19
RM 121-2021-MINEDU - RM 199-2021- RM 273-2021 - RVM 211-2021-MINEDU

El registro de esta Ficha solo corresponde a las IIEE donde se presenten casos positivos de COVID-19.

1 DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN Información precargada EBR, EBE, EBA

Código local	319098	Número / Nombre IE	2081 PERU SUIZA		
Fecha	11/10/2021	UGEL	UGEL 04	REI	0401
Modalidad	EBR	Nivel de atención	Primaria, Secundaria	Turno	Mañana-Tarde

2 DATOS DEL DIRECTOR/A

Nombres	CARLOS ALBERTO	Apellido Paterno	PALACIOS
Apellido Materno	CHAVAR	DNI	09466239
Celular nro.		Correo	

3 INFORMACIÓN DE CASOS POSITIVOS DE COVID-19 EN LA IIEE. Seleccione los actores a reportar:

El caso a reportar corresponde al siguiente actor:

Estudiante	☒
Docente	☐
Auxiliar	☐
Directivo	☒
Administrativo	☐

7

Estudiante Directivo

Guardar

Cerrar ventana

- (4) Los **Datos Generales** de la IE aparecerá pre cargado.
- (5) **Datos del Director(a)**: La información aquí aparecerá pre cargada, sin embargo, puede editar y/o completar la información en caso sea necesaria.
- (6) **Información de casos positivos de COVID 19 en la IE**: **Recuerde que solo deberá registrar esta ficha en caso durante el servicio semi presencial se hayan presentado casos positivos de COVID 19 en la IE.** De ser el caso, seleccione el o los actores que hayan presentado casos positivos de COVID 19: *Estudiante, Docente, Auxiliar, Directivo, Administrativo*
- (7) Una vez que seleccione a el o los actores, en la parte inferior se activarán los módulos para el registro del formulario para cada uno de los actores seleccionados. Para empezar con el registro de cada formulario, haga clic en el nombre del primer actor seleccionado:
- **Registro del formulario de estudiantes**: En esta sección, reportará todos los casos de estudiantes de la IE que hayan presentado casos positivos de COVID 19:

Estudiante Directivo

3.1 INFORMACIÓN DE CASO POSITIVO COVID-19 EN LA IIEE – ESTUDIANTES

¿Cuántos casos positivos COVID-19 de estudiantes va a reportar? 2

CASO Nro. 1

Fecha 06/10/2021 Hora 11:35

NIVEL Inicial GRADO 4 años SECCION Ninguno CANTIDAD DE ESTUDIANTES MATRICULADOS 21

1. ¿Cómo se detectó que el estudiante presenta COVID?

1.1. Información del padre de familia. ☒

1.2. Observación de signos característicos de la enfermedad por el personal encargado del control de ingreso a la IIEE. ☐

1.3. Campaña MINSA. ☐

1.4. Otros. ☒ El estudiante lo re

2. ¿Qué acciones se ejecutaron? Marque las acciones ejecutadas:

2.1. Seguimiento y monitoreo de contactos con el estudiante reportado como positivo para COVID-19. ☒

2.2. Suspensión de asistencia a clases semipresenciales para las secciones del grado considerado como sospechosos de contagio por un periodo de 14 días. ☐

2.3. Comunicación inmediata a la comunidad educativa respecto al caso reportado para las medidas de vigilancia y control correspondiente. ☐

2.4. Comunicación a la DIRIS y UGEL correspondientes. ☒

2.5. Otros. ☐

CASO Nro. 2

Fecha 11/10/2021 Hora 11:11

1. ¿Cómo se detectó que el estudiante presenta COVID?

1.1. Información del padre de familia. ☒

1.2. Observación de signos característicos de la enfermedad por el personal encargado del control de ingreso a la IIEE. ☐

1.3. Campaña MINSA. ☐

1.4. Otros. ☐

2. ¿Qué acciones se ejecutaron? Marque las acciones ejecutadas:

2.1. Seguimiento y monitoreo de contactos con el estudiante reportado como positivo para COVID-19. ☒

2.2. Suspensión de asistencia a clases semipresenciales para las secciones del grado considerado como sospechosos de contagio por un periodo de 14 días. ☒

2.3. Comunicación inmediata a la comunidad educativa respecto al caso reportado para las medidas de vigilancia y control correspondiente. ☐

2.4. Comunicación a la DIRIS y UGEL correspondientes. ☒

2.5. Otros. ☐

12 Guardar

Cerrar ventana

- (8) Seleccione el número de casos de estudiantes que va a reportar. Recuerde que la cantidad de formularios a registrar es la misma que la cantidad de casos reportados. Es decir, si tiene 02 casos de estudiantes, deberá registrar 02 formularios (uno por estudiante). A continuación, registre la fecha en la que se presentó el caso y la hora.
- (9) Registre el **nivel, grado, sección del estudiante, así como la cantidad de estudiantes matriculados en su aula.** Si la sección es alfanumérica (p.e Color Azul) deberá seleccionar la opción Ninguno y en el campo inferior escriba el nombre del aula, de lo contrario seleccione la letra de la sección (de la A a la Z):

Sección alfanumérica:		Sección con letras:	
SECCION	Ninguno Color Azul	SECCION	A

- (10) Seleccione las opciones para las preguntas: ¿Cómo se detectó que el estudiante presenta COVID 19? y ¿Qué acciones se ejecutaron? Ambas preguntas son de selección múltiple, es decir puede marcar más de una alternativa. Si selecciona la opción *Otros* deberá precisar:

1.4. Otros.	☒ El estudiante lo re
-------------	--

- (11) Si tiene más de un estudiante que haya presentado caso positivo de COVID 19, deberá realizar el registro para cada uno de los estudiantes.

- (12) Deberá dar clic en **GUARDAR**, **siempre y cuando NO tenga que reportar un caso de otro actor (docente, auxiliar, directivo o docente)**, de lo contrario:

- (13) Vuelva al módulo del *punto 3* y haga clic en el nombre del siguiente actor reportado:

3 INFORMACIÓN DE CASOS POSITIVOS DE COVID-19 EN LA IIEE. Seleccione los actores a reportar:

El caso a reportar corresponde al siguiente actor:	
Estudiante	☒
Docente	☒
Auxiliar	☐
Directivo	☐
Administrativo	☒

13

Estudiante	Docente	Administrativo
------------	---------	----------------

- **Registro del formulario de docente:** En esta sección, reportará todos los casos de docentes de la IE que hayan presentado casos positivos de COVID 19. **Cabe resaltar que el formulario del docente, auxiliar y directivo tienen los mismos ítems.**

- (14) Seleccione el número de casos de docentes que va a reportar. **Recuerde que la cantidad de formularios a registrar es la misma que la cantidad de casos reportados.** Es decir, si tiene 02 casos de docentes, deberá registrar 02 formularios (uno por docente). A continuación, registre la fecha en la que se presentó el caso y la hora.
- (15) Registre el **nivel, grado(s), sección y cantidad de estudiantes matriculados para el o las aulas que tiene el docente a cargo.** Si el docente tiene varios grados y secciones a cargo, podrá seleccionar todos sus grados y secciones. En caso su sección sea alfanumérica (p.e Color Azul) deberá seleccionar la opción Ninguno y en el campo inferior escriba el nombre del aula, de lo contrario seleccione la letra de la sección (de la A a la Z). En caso que el docente NO tenga aula a cargo, podrá seleccionar la opción de *Ninguno* en Grado y Sección.

Más de un grado y sección a cargo:

GRADO: ☐ 3° ☐ 4° ☐ 5°

SECCION: ☐ A ☐ B

Sección alfanumérica:

Sección con letras:

Registro para un docente, auxiliar, directivo sin aula a cargo:

NIVEL	Secundaria	GRADO	x Ninguno	SECCION	Ninguno	CANTIDAD DE ESTUDIANTES MATRICULADOS	0
-------	------------	-------	-----------	---------	---------	--------------------------------------	---

(16) Seleccione las opciones para la pregunta: *¿Cómo se detectó que el estudiante presenta COVID 19?* y responda si *Ejecutó el Protocolo de Prevención y Vigilancia - según la RM N° 121-2021-MINEDU*, en caso la respuesta sea SÍ, deberá registrar los subítems. Ambas preguntas son de selección múltiple, es decir puede marcar más de una alternativa. Si selecciona la opción *Otros* deberá precisar

2. Se ejecutó el Protocolo de Prevención y Vigilancia - según la RM N° 121-2021-MINEDU. Marque las acciones ejecutadas:		SI ☒ NO ☐
2.1. Seguimiento y monitoreo de contactos con el directivo reportado como positivo para COVID-19.	☒	
2.2. Suspensión de asistencia a clases semipresenciales para las secciones del grado considerado como sospechosos de contagio por un período de 14 días.	☐	
2.3. Comunicación inmediata a la comunidad educativa respecto al caso reportado para las medidas de vigilancia y control correspondiente.	☒	
2.4. Comunicación a la DIRIS y UGEL correspondientes.	☐	
2.5. Otros.	☒	Se comunicó a la


Guardar

Nota: El formulario del docente, auxiliar y directivo tienen los mismos ítems, por lo que deberá seguir las mismas instrucciones presentadas en esta sección para reportar el formulario del auxiliar y del directivo.

(17) Seguidamente deberá dar clic en **GUARDAR**, siempre y cuando **NO tenga que reportar un caso de otro actor (auxiliar, directivo o docente)**, de lo contrario:

(18) Vuelva al módulo del *punto 3* y haga clic en el nombre del siguiente actor reportado:

3 INFORMACIÓN DE CASOS POSITIVOS DE COVID-19 EN LA IIEE. Seleccione los actores a reportar:

El caso a reportar corresponde al siguiente actor:

Estudiante	☒
Docente	☒
Auxiliar	☐
Directivo	☐
Administrativo	☒

18

-Registro del formulario del personal administrativo: En esta sección, reportará todos los casos del personal administrativo de la IE que hayan presentado casos positivos de COVID 19.

- (19) Seleccione el número de casos de personal administrativo que va a reportar. **Recuerde que la cantidad de formularios a registrar es la misma que la cantidad de casos reportados.** Es decir, si tiene 02 casos de administrativos, deberá registrar 02 formularios (uno por cada uno). A continuación, registre la fecha en la que se presentó el caso y la hora.
- (20) Seleccione las opciones para la pregunta: *¿Cómo se detectó que el estudiante presenta COVID 19?* y responda si *Ejecutó el Protocolo de Prevención y Vigilancia - según la RM N° 121-2021-MINEDU*, en caso la respuesta sea SÍ, deberá registrar los subítems. Ambas preguntas son de selección múltiple, es decir puede marcar más de una alternativa. Si selecciona la opción *Otros* deberá precisar.
- (21) Seguidamente deberá dar clic en **GUARDAR**, siempre y cuando **NO** tenga que reportar un caso de otro actor (auxiliar, directivo o docente). A continuación, le saldrá el siguiente mensaje:

En caso **no haya registrado los formularios de todos los actores reportados**, le aparecerá el siguiente mensaje:

Guardar

Recuerde que para Guardar debe completar el registro de todos los actores reportados.

En caso **haya algún campo que no completó**, le saldrá el siguiente mensaje:

Fecha

día/mes/año

Completa este campo

(22) Una vez concluido el registro de su reporte, deberá dar clic en **Cerrar Ventana**, para volver al módulo anterior y descargar su PDF.

- *En caso desee Editar su reporte o descargar el PDF de su registro:*

Inicio > UGEL > Ficha COVID - Semipresencial

Mostrar 15 registros

Copiar

Excel

Nro.	nombre IE	Cod. Local	UGEL	Modalidad	Editar	PDF	Estado
1	1251 PERUANO SUIZO	291848	UGEL 06 ATE	EBR	Editar	PDF	Registrado

23

24

(23) **Modificar la ficha.** Si desea modificar la información, haga clic en **EDITAR** para acceder a la Ficha, modifique y guarde la información.

(24) **Descargar ficha en PDF.** Si desea descargar la ficha una vez que haya sido registrada, deberá dar clic en **PDF**.

PASO 4. Finalmente, para salir del sistema haga clic en el ícono de la IE (parte superior derecha) y luego en **Cerrar sesión**.

Registro de ficha

707 LAS PALOMITAS

Bienvenido

Cambiar Contraseña

Cerrar Sesión

Consultas sobre la plataforma

Si necesita realizar alguna consulta sobre el acceso a la plataforma, reseteo de contraseña o el registro de la información, puede comunicarse al contacto de su UGEL correspondiente:

UGEL/DRELM	Correo	Correo
UGEL 01	idiasm@ugel01.gob.pe	mgomezo@ugel01.gob.pe
UGEL 02	margarita.niquen@ugel02.gob.pe	angel.ocana@ugel02.gob.pe
UGEL 03	ugel03simon@gmail.com	
UGEL 04	monitoreo_simon@ugel04.gob.pe	helen.vila@ugel04.gob.pe
UGEL 05	oquispe@ugel05.gob.pe	gzumaran@ugel05.gob.pe
		narosquipa@ugel05.gob.pe
UGEL 06	nchalco@ugel06.gob.pe	echavez@ugel06.gob.pe
UGEL 07	mgamboa@ugel07.gob.pe	rbravo@ugel07.gob.pe
DRELM	monitoreo@drelm.gob.pe	lespinoza@drelm.gob.pe

GRACIAS