

# MATRÍCULA

La matrícula se realiza de acuerdo al registro previo del estudiante tanto para estudiantes nuevos y estudiantes matriculados en años anteriores. En el caso de estudiantes matriculados en el SIAGIE años anteriores, el SIAGIE permitirá matricular estudiantes de acuerdo a la situación final de evaluación del año anterior.

**siagie**

Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa

PERÚ Ministerio de Educación

Bienvenido

Año Escolar 2017

Hay 4 mensajes pendientes

Actualizar Datos Cambiar Contraseña Cambiar Institución Salir

**Administración IE**

**Estudiantes**

**Matrícula**

**Asistencia**

**Evaluación**

Matrícula

Matrícula masiva

Gestión de traslados

Nómina

Módulo Ocupacional

Est. por Sección

Reportes

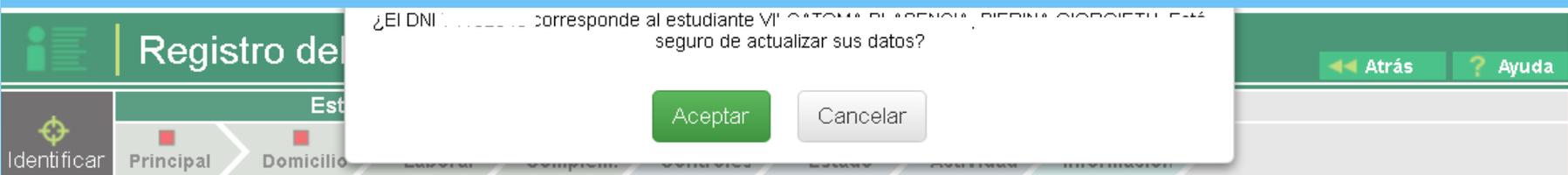
Ingreso/Reingreso

© Derechos Reservados - SIAGIE 2017



# REGISTRO DE ESTUDIANTES NUEVOS

Primero registramos al estudiante ingresamos en la opción registro de estudiantes; registramos el número de DNI y presionamos el botón Aceptar.



**Identificar**

Indique el número de DNI del estudiante, para registrar un nuevo estudiante o modificar uno existente en el SIAGIE.

Si la acción a realizar es registrar un estudiante nuevo, que NO CUENTA CON DNI, debe

N° de DNI:

Registrar a un estud

**Verifique que la información registrada en el SIAGIE coincida con la información de la RENIEC, de no coincidir, presione el botón Cancelar.**

# Registro del Estudiante

[← Atrás](#) [? Ayuda](#)

Identificar **Principal** Domicilio Laboral Complem. Controles Estado Actividad Información

## Estudiante Principal

\* Ingresar datos obligatorios.  
 Verifique los datos ingresados antes de grabar que, luego de continuar con el proceso de matrícula, no genere problemas al querer actualizar dichos datos.

### Información del Estudiante

DNI:   Validado con RENIEC Código Estudiante:

Posee Apellidos :  Ambos  Solo Paterno  Solo Materno

Apellido Paterno :

Apellido Materno :

Nombres :  \*

Sexo :  Hombre  Mujer Estado Civil:



### Datos de Nacimiento

Fecha :  \*

País :

Ubigeo RENIEC :  \*

### Lenguas

\*

\*

**VERIFICAR QUE LA INFORMACION SEA CORRECTA DE ACUERDO AL DNI DEL ESTUDIANTE**

## Registro del Estudiante

[← Atrás](#)   [? Ayuda](#)

---

Estudiante
Salud
Familia

---

Identificar
Principal
Domicilio
Laboral
Complem
Controles
Estado
Actividad
Información

**Familia** \* Ingresar datos obligatorios.

**Estudiante:** 61795130 - CUADROS CRUZ, GIOVANNI GABRIEL

**Datos Principales**

Parentesco \* SELECCIONE

Documento \* Documento Nacional de Id  Validado con RENIEC

Posee Apellidos \*  Ambos  Solo Paterno  Solo Materno

Apellido Paterno \*

Apellido Materno \*

Nombres \*

Sexo \*  Hombre  Mujer      Estado Civil \* SOLTERO

¿Vive? \*  Sí  No       Vive con Estudiante

**Datos de Nacimiento**

Fecha  📅 Calendario

País \* Perú

Ubigeo RENIEC:  🔍 Buscar

**Otros Datos del Familiar**

Domicilio

Teléfono       Celular

Instrucción \* SELECCIONE      Ocupación \*

Religión \* NINGUNA      Centro de Trabajo

Email

\* Datos obligatorios.

✖ Cancelar   💾 Grabar

**Lista de Familiares del Estudiante**

| Parentesco | Nombre                          | Vive                                | Edad | Grado Instruc.         | Telef./Cel  | Acciones |
|------------|---------------------------------|-------------------------------------|------|------------------------|-------------|----------|
| MADRE      | CRUZ MENDOZA FLOR DE LILA       | <input checked="" type="checkbox"/> |      | SUPERIOR UNIV.COMPLETA | / 9872106   | 🔍 ✖      |
| PADRE      | CUADROS SERRUBIO MANUEL ARMANDO | <input checked="" type="checkbox"/> |      | SUPERIOR UNIV.COMPLETA | / 987418996 | 🔍 ✖      |

**Registro del Estudiante** ← Atrás ? Ayuda

Estudiante **Salud** **Familia**

Identificar Principal Domicilio Laboral Compliem Controles Estado Actividad **Información**

**Familia**

*Ingresar datos obligatorios.*

**Estudiante:** 61795130 - CUADROS CRUZ, GIOVANNI GABRIEL

**Datos Principales**

Parentesco: MADRE

Documento: Documento Nacional de Id. 17544965  Validado con RENIEC

Posee Apellidos:  Ambos  Solo Paterno  Solo Materno

Apellido Paterno: CRUZ

Apellido Materno: MENDOZA

Nombres: FLOR DE LILA

Sexo:  Hombre  Mujer Estado Civil: SOLTERO

¿Vive?  Sí  No  Vive con Estudiante

**Datos de Nacimiento**

Fecha: 31/03/1974

País: Perú

Ubigeo RENIEC: 070101

**Otros Datos del Familiar**

Domicilio: CONDOMINIO ALAMEDA COLONIAL EDIFICIO 19 DPTO.501

Teléfono:  Celular: 987210613

Instrucción: SUPERIOR UNIV.COMPLETA Ocupación: CONTADORA

Religión: CRISTIANA - CATOLICA Centro de Trabajo: INDEPENDIENTE

Email:

*Datos obligatorios.*

**Lista de Familiares del Estudiante**

| Parentesco | Nombre                          | Vive                                | Edad | Grado Instruc.         | Telef./Cel  | Acciones  |
|------------|---------------------------------|-------------------------------------|------|------------------------|-------------|---|
| MADRE      | CRUZ MENDOZA FLOR DE LILA       | <input checked="" type="checkbox"/> |      | SUPERIOR UNIV.COMPLETA | / 987210613 | <input type="button" value="Info"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Editar"/> |
| PADRE      | CUADROS SERRUBIO MANUEL ARMANDO | <input checked="" type="checkbox"/> |      | SUPERIOR UNIV.COMPLETA | / 987418996 | <input type="button" value="Info"/> <input type="button" value="Eliminar"/> <input type="button" value="Editar"/> |

**EN LA ULTIMA ACTUALIZACION DEL SIAGIE CUANDO UNO REGISTRA A UN ESTUDIANTE CON DNI AUTOMATICAMENTE CARGA LOS DATOS DE LOS PADRES, PROCEDIENDO SOLO A EDITAR Y ACTUALIZAR LA INFORMACION, UNA VEZ HECHO EL REGISTRO SE PROCEDE A MATRICULAR.**



# MATRÍCULA > MATRÍCULA INDIVIDUAL

# LA SECUENCIA DE INGRESO ES LA SIGUIENTE: MATRÍCULA -> MATRÍCULA -> MATRÍCULA INDIVIDUAL



Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa



PERÚ

Ministerio de Educación

Bienvenido

Año Escolar 2017

Hay 4 mensajes pendientes

Actualizar Datos

Cambiar Contraseña

Cambiar Institución

Salir



Administración IE



Estudiantes



Matrícula



Asistencia



Evaluación



Matrícula



Matrícula masiva



Gestión de traslados



Matrícula individual

Matrícula individual

Módulo Ocupacional

Est. por Sección



Apoyos



Ingreso/Reingreso

Registre el código de estudiante o número de DNI de estudiante y presione el botón SIGUIENTE

**IMPORTANTE:** Si el estudiante no cuenta con el número validado con RENIEC, el SIAGIE no permite matricular al estudiante.


Año Escolar **2017** 
 **PERÚ** Ministerio de Educación

**Matrícula > Matrícula Individual**  

**Matrícula**

Identificar **1** Matricular **> 2** Exoneración **> 3** Constancia/Ficha - Matricula

**Identificar**

*Indique el número de DNI del estudiante a registrar o actualizar su matrícula.*

*Si no cuenta con el número de DNI del estudiante, active la búsqueda para buscar por código de estudiante, pasaporte, carné de extranjería o apellidos y nombres del estudiante.*

[Descargar Ficha Única de Matrícula \(Documento de trabajo\)](#)

N° de DNI:

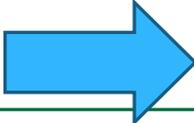
**<<** **Qui si desea buscar un estudiante**

Documento : **Código Estudiante**  Ingrese hasta cero (0) letras y/o números.

Apellido Paterno :

Apellido Materno :

Nombres :

 **Siguiete** 

# VERIFIQUE QUE LOS DATOS CORRESPONDA AL ESTUDIANTE Y PRESIONE EL BOTÓN ACEPTAR.

¿El DNI : \_\_\_\_\_ corresponde al estudiante actualizar la matrícula?  ¿está seguro de

N° de DNI:

<< Haga clic aquí si desea buscar un estudiante

Documento :   Ingrese hasta 14 letras y/o números

Apellido Paterno :

Apellido Materno :

Nombres :

**Identificar**  
 Indique el número de DNI del estudiante a registrar o actualizar su matrícula.  
  
 Si no cuenta con el número de DNI del estudiante, active la búsqueda para buscar por código de estudiante, pasaporte, carné de extranjería o apellidos y nombres del estudiante.  
  
[Descargar Ficha Única de Matrícula \(Documento de trabajo\)](#)

# EN EL FORMULARIO, DEBE REGISTRAR LA FECHA DE MATRÍCULA, SELECCIONE SECCIÓN, SELECCIONE APODERADO Y PRESIONE EL BOTÓN GRABAR.

Matrícula > Matrícula Individual ← Atrás ? Ayuda

1 **Matricular** > 2 **Exoneración** > 3 **Constancia/Ficha - Matricula**

## Matrícula > Registro

\* Ingresar datos obligatorios.

Estudiante: 7 \_\_\_\_\_

**Datos de matrícula**

Situación : **PROMOVIDO** \* Estado: \_\_\_\_\_

Grado : **SEGUNDO** \* Fecha Matrícula: \_\_\_\_\_

Repetir grado Fecha Nacimiento : **11/05/2008**

Sección : **A** \* Condición: **GRATUITO** \*

**Datos del Apoderado**

Apoderado : **-- Seleccione Apoderado--** \* Parentesco: \_\_\_\_\_

¿Vive? :  Si  No  Vive con el estudiante

**Datos Laborales del Estudiante**

¿Trabaja? :  Si  No Condición: **Seleccione Condicion Laboral--** Horas Semanales: \_\_\_\_\_

**Datos de Procedencia del Estudiante**

Tipo Procedencia : **Misma IE**

Observación : \_\_\_\_\_

**Siguiente** 

Matrícula >

Identificar 1 Matr

Matrícula > Registro

\* Ingresar datos obligatorios.

¿Está seguro de registrar los datos de matrícula de estudiante?

Atrás Ayuda

Confirmar Cancelar

Estudiante: RINA, ALVARO BENJAMIN

Datos de matrícula

Situación : PROMOVIDO \* Estado:

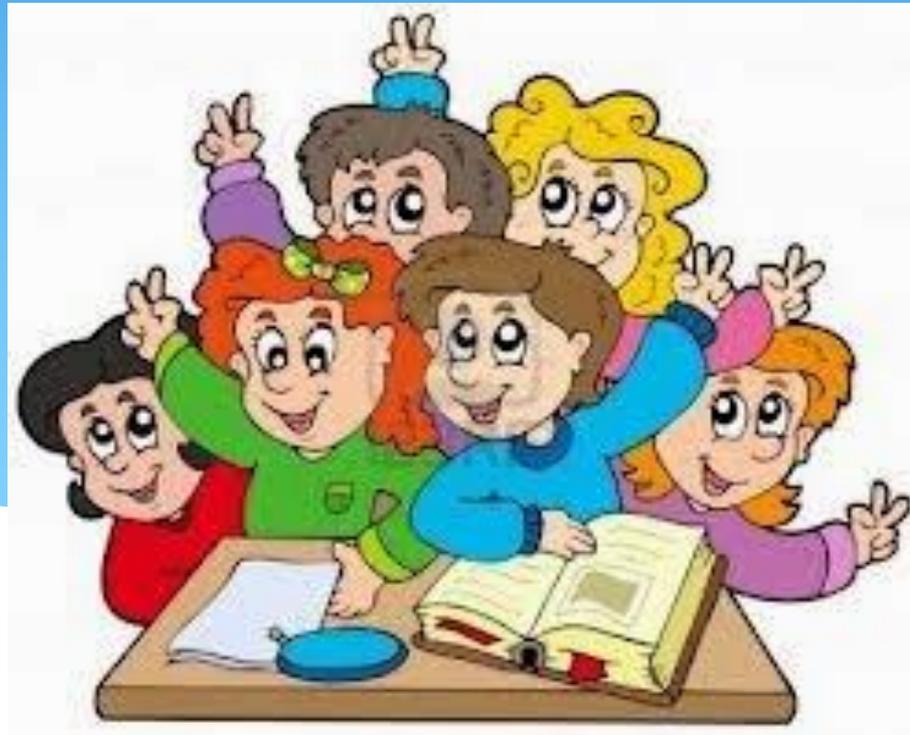
Grado : SEGUNDO \* Fecha Matrícula: 13/03/2017 \* Calendario

Repetir grado Fecha Nacimiento : 11/05/2008



**CUMINASTE LA  
MATRICULA  
CORRECTAMENTE**

# MATRÍCULA > MATRÍCULA MASIVA



LA SECUENCIA DE INGRESO ES LA SIGUIENTE: MATRÍCULA -> MATRICULA MASIVA. ES PARA LOS NIVELES DE PRIMARIA Y SECUNDARIA, ANTES DE ENTRAR A ESTA OPCION SE DEBE HABER REALIZADO TODA LA CONFIGURACION DEL AÑO EN CURSO



Administración IE



Estudiantes



Matrícula



Asistencia



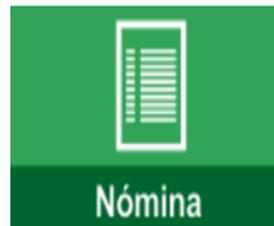
Matrícula



Matrícula masiva



Administración de traslados



Nómina



Módulo Ocupacional



Est. por Sección



Reportes



Ingreso/Reingreso

# INGRESAR EL GRADO Y SECCION , SELECCIONAR EN LISTAR ESTUDIANTES



Matrícula > Matrícula Masiva

◀ Atrás

## Matrícula Masiva

### IMPORTANTE

La matrícula masiva se encuentra habilitada únicamente para los estudiantes que cumplan las siguientes condiciones:

- Debe tener situación final **APROBADO** o **DESAPROBADO** en la matrícula del año anterior inmediato.
- No debe estar matriculado en el año escolar seleccionado.
- El DNI del estudiante se encuentre validado con el RENIEC.

Los estudiantes que no cumplan las condiciones descritas, deberán ser matriculados por la opción Matrícula Individual.

Fecha de Matrícula 01-03-2017

### Seleccionar

\* Ingresar datos obligatorios.

Grado a matricular:

SELECCIONE ▼

Sección:

SELECCIONE ▼

Listar Estudiantes





**Matrícula Masiva**

**IMPORTANTE**

La matrícula masiva se encuentra habilitada únicamente para los estudiantes que cumplan las siguientes condiciones:

- Debe tener situación final **APROBADO** o **DESAPROBADO** en la matrícula del año anterior inmediato.
- No debe estar matriculado en el año escolar seleccionado.
- El DNI del estudiante se encuentre validado con el RENIEC.

Los estudiantes que no cumplan las condiciones descritas, deberán ser matriculados por la opción Matrícula Individual.

Fecha de Matrícula 01-03-2017

**Seleccionar**

\* Ingresar datos obligatorios.

Grado a matricular: **QUINTO** Sección: **UNICA** **Listar Estudiantes**

**Ratificar Matrículas**

| Nro | DNI | Código Estudiante | Apellidos y Nombres | Grado (Año Anterior) | Sección (Año Anterior) | Situación Final (Año Anterior) | Validación DNI | <input type="checkbox"/> |
|-----|-----|-------------------|---------------------|----------------------|------------------------|--------------------------------|----------------|--------------------------|
| 1   |     |                   |                     | CUARTO               | A                      | APROBADO                       | SIN DNI        | <input type="checkbox"/> |
| 2   |     |                   |                     | QUINTO               | A                      | DESAPROBADO                    | VALIDADO       | <input type="checkbox"/> |

**SOLO MATRICULAR A LOS ESTUDIANTES QUE ASISTEN EN EL AULA DANDO CLIC EN EL CUADRADITO LUEGO PULSAR EN RATIFICAR MATRICULA**

# MATRÍCULA > GESTION DE TRASLADO > INGRESO



**PARA REALIZAR TRASLADO DE ESTUDIANTES QUE PROVIENEN DE OTRAS I.E. INGRESAS A MATRICULA>GESTION DE TRASLADO>INGRESO.**

The screenshot displays a web application interface for student management. At the top, there is a navigation bar with three items: 'Datos', 'Contraseña', and 'Institución'. On the left side, there is a vertical menu with four main categories: 'Administración IE', 'Estudiantes', 'Matrícula', and 'Asistencia'. The 'Matrícula' category is highlighted in a light green color. The main content area contains a grid of icons representing different functions. The icons are: 'Matrícula', 'Matrícula masiva', 'Gestión de traslados', 'Ingresos', 'Gestión de Traslados', 'Modulo Ocupacional', 'Est. por Seccion', 'Reportes', and 'Ingreso/Reingreso'. A yellow box highlights the 'Ingresos' and 'Gestión de Traslados' icons. A blue arrow points from the 'Gestión de Traslados' icon in the yellow box to the 'Gestión de traslados' icon in the top row. Another blue arrow points from the 'Ingresos' icon in the yellow box to the 'Ingreso/Reingreso' icon in the bottom row.

**SELECCIONAS EL AÑO DESTINO (AÑO ACADÉMICO DONDE EL ESTUDIANTE SE VA TRASLADAR LUEGO PULSAS BUSCAR.)**



Matrícula > Gestión de Traslado de estudiantes - Ingreso

◀ Atrás

Gestión de Traslado de estudiantes

Filtros de Búsqueda :

Tipo Constancia Vacante :

<-- Todos -->

Año Destino :

<-- Todos -->

Estado Constancia :

<-- Todos -->

<-- Todos -->

2017

2016

2015

2014

2013

2012

2011

Imprimir



Imprimir



Salir

LEYENDA :



: Registrado



: Aprobado



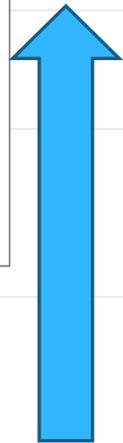
: Anulado



: Matriculado



: Rechazado



**PULSAS AGREGAR.**



Matrícula > Gestión de Traslado de estudiantes - Ingreso

« Atrás

Gestión de Traslado de estudiantes

Filtros de Búsqueda :

Tipo Constancia Vacante : <-- Todos -->  
 Estado Constancia : <-- Todos -->

Año Destino : 2017

Buscar

Limpiar

+ Agregar Imprimir Salir

| Cód. Estudiante / DNI | Estudiante | Cód. Mod. Origen | LE. Origen | Fecha Matrícula Origen | Nivel Origen | Grado Destino | Año Destino | Estado | Resolución |
|-----------------------|------------|------------------|------------|------------------------|--------------|---------------|-------------|--------|------------|
|                       |            |                  |            |                        |              |               | 0           | !      |            |
|                       |            |                  |            | Página :               |              |               |             |        |            |

Agregar constancia de vacante

LEENDA :

! : Registrado ✓ : Aprobado ✗ : Anulado ⚙ : Matriculado ✖ : Rechazado

**RECUERDA QUE REALIZAR UN TRASLADO ES RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR DE LA I.E; DAS CLIC EN HE LEIDO Y ACEPTOS LAS CONDICIONES LUEGO PULSAS PROCEDER CON EL PROCESO DE TRASLADO**

Matrícula > Gestión de Traslado de estudiantes - Ingreso ◀ Atrás

### Gestión de Traslado de estudiantes

Filtros de Búsqueda :

Tipo Constancia Vacante

Estado Constancia :

**Advertencia**

El registro de datos en el SIAGIE es de total y estricta responsabilidad del director de la IE, incluyendo el registro de traslados; por lo que, la generación de un traslado de manera innecesaria o irregular (sin autorización del tutor del menor) por parte de la IE destino, conllevará a una sanción administrativa y/o legal. Los datos a ser llenados poseen carácter de declaración jurada.

He leído y acepto las condiciones expuestas en el párrafo anterior

**Proceder con el proceso de traslado**

[Cancelar el traslado](#)

**+ Agregar** **Imprimir**

| Cód. Es | Estado | Resolución |
|---------|--------|------------|
|         | —      |            |
|         | —      |            |
|         | —      |            |
|         | —      |            |
|         | ×      |            |

## Registro de Traslado - 2017

### 1. Ingresar información para el traslado

Tipo de traslado: Por cambio de nivel ▼

IE Origen:  0

Estudiante: Documento Nacional de Identific

Ultimo Año de Estudios: 2016 ▼

Ultimo grado de Estudios: SEXTO ▼

Grado a trasladar: ▼

Fecha de traslado:

### 2. Declaración jurada

- Declaro haber recibido la documentación del estudiante por parte del Padre de Familia y/o Apoderado
- Copia de DNI
- Ficha Unica de Matricula
- Certificado de Estudios

Grabar

Cancelar

**INGRESAS EL CODIGO MODULAR DE LA I.E. DE ORIGEN, PULSAS BUSCAR; LUEGO INGRESAS EL DNI O CODIGO DE ESTUDIANTE, DAS UN CLIC EN CUALQUIER PARTE DE LA PANTALLA PARA QUE CARGUE LUEGO SELECCIONAS EL ULTIMO AÑO DE ESTUDIOS Y EL ULTIMO GRADO. DAS CLIC EN VALIDAR LA INFORMACION**

## Registro de Traslado - 2017

### 1. Ingresar información para el traslado

Tipo de traslado: Por cambio de nivel

IE Origen: [ ] 0 [ Buscar

Estudiante: Documento Nacional de Identific [ ]

Ultimo Año de Estudios: 2016

Ultimo grado de Estudios: SEXTO

**Validar Información**

La información ingresada es correcta, proceda a completar la información para grabar

Grado a trasladar: PRIMERO

Fecha de traslado: 28/02/2017

### 2. Declaración jurada

- Declaro haber recibido la documentación del estudiante por parte del Padre de Familia y/o Apoderado
- Copia de DNI
  - Ficha Unica de Matrícula
  - Certificado de Estudios

**Grabar**

**Cancelar**

**UNA VEZ VALIDADA LA INFORMACION, INDICAS EL GRADO A TRASLADAR Y FECHA DE TRASLADO (SIEMPRE SALE AUTOMATICO) LUEGO SELECCIONAS LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN LA I.E. PARA FINALIZAR PULSANDO EL BOTON GRABAR**



Matrícula > Gestión de Traslado de estudiantes - Ingreso

**Gestión de Traslado**

Filtros de Búsqueda :

Tipo Constancia Vacante :  
Estado Constancia :

+ Agregar Imprimir

Cód. Estudiante / DNI Est

Grado a trasladar CUARTO  
Fecha de traslado 28/02/2016

**2. Declaración jurada**

Declaro haber recibido la documentación del estudiante por parte del Padre de Familia y/o Apoderado

- Copia de DNI
- Ficha Unica de Matricula
- Certificado de Estudios

Grabar Cancelar

Atención

Se ha llevado a cabo en forma satisfactoria la gestión de traslado del estudiante, la misma que se ejecutará en forma efectiva en 72 horas a partir de este momento; por lo que, en caso desee realizar la anulación del traslado sólo podrá realizarla antes de la culminación de dicho periodo de tiempo

Cerrar

Limpiar

| Destino | Estado | Resolución |
|---------|--------|------------|
| 0       | !      |            |

LEYENDA :  
! : Registrado ✓ : Aprobado

Atrás

**RECUERDA QUE DESPUES DE 72 HORAS RECIEN PODRAS REALIZAR LA MATRICULA DEL ESTUDIANTE.**

Matrícula > Gestión de Traslado de estudiantes - Ingreso

←← Atrás

Gestión de Traslado de estudiantes

Filtros de Búsqueda :

Tipo Constancia Vacante : <-- Todos -->  
 Estado Constancia : <-- Todos -->

Año Destino : 2017

Buscar

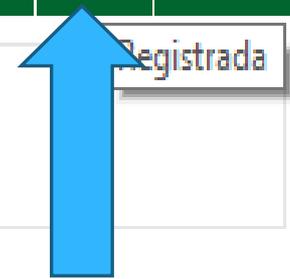
Limpiar

+ Agregar    Imprimir    Salir

| Cód. Estudiante / DNI | Estudiante | Cód. Mod. Origen | LE. Origen | Fecha Matrícula Origen | Nivel Origen | Grado Destino | Año Destino | Estado | Resolución |
|-----------------------|------------|------------------|------------|------------------------|--------------|---------------|-------------|--------|------------|
|                       |            |                  |            | 25/04/2016             | Primaria     | PRIMERO       | 2017        |        |            |
| Regs.: 1 de 1         |            |                  |            | Página : 1             |              |               |             |        |            |

LEYENDA :

: Registrado    : Aprobado    : Anulado    : Matriculado    : Rechazado



**MATRÍCULA >**  
**GESTION DE**  
**TRASLADO >**  
**SALIDA**

# INGRESAS A MATRICULA>GESTION DE TRASLADO>SALIDA.

 **Administración IE**

 **Estudiantes**

 **Matrícula**

 **Asistencia**

 **Evaluación**

 **Miscelánea**



### Gestión de Traslado de estudiantes

Filtros de Búsqueda :

Tipo Constancia Vacante : <-- Todos -->      Año Destino : 2016

Estado Constancia : <-- Todos -->

Buscar      Limpiar

Imprimir      Salir

**SE DEBE LIBERAR MANUALMENTE DANDO CLIC EN ICONO NARANJA**

### Traslados - Gestión Manual

| Cod. Estudiante / DNI | Estudiante | Cod. Mod. Destino | Año destino | Estado  | Resolución |
|-----------------------|------------|-------------------|-------------|---|------------|
|                       |            |                   | 0           |  |            |

Página : < < > >

### Traslados - Gestión Automática

**DESPUES DE 72 HORAS SE LIBERA EL ESTUDIANTE AUTOMATICAMENTE**

| Cod. Estudiante / DNI | Estudiante | Grado destino | Año destino | Estado  | Resolución |
|-----------------------|------------|---------------|-------------|---|------------|
|                       |            | PRIMERO       | 2016        |    |            |
|                       |            | PRIMERO       | 2016        |  |            |
|                       |            | PRIMERO       | 2016        |  |            |
|                       | Primaria   | PRIMERO       | 2016        |  |            |
|                       | Primaria   | PRIMERO       | 2016        |  |            |
|                       | Primaria   | PRIMERO       | 2016        |  |            |

# MATRÍCULA > ESTUDIANTES POR SECCION



EN ESTA OPCION TE PERMITE VERIFICAR A LOS ESTUDIANTES QUE SE ENCUENTRAN MATRICULADOS EN CADA GRADO Y SECCION.



Administración IE



Estudiantes



Matrícula



Asistencia



Evaluación



Reportes



Miscelánea



Matricula



Matricula masiva



Gestión de traslados



Nómina



Módulo Ocupacional



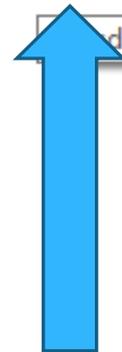
Est. por Sección



Reportes



Ingreso/Reingreso



Estudiantes por Sección

# SELECCIONAR EL GRADO Y SECCION PARA VERIFICAR LUEGO PULSAR LISTAR ESTUDIANTE



Reportes > Estudiantes por Sección

◀ Atrás

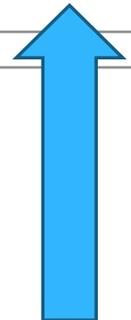
## Estudiantes por Sección



Grado : PRIMERO ▼

Sección : UNICA ▼

Listar Estudiantes



**PUEDE VERIFICAR LOS ESTUDIANTES QUE HAS MATRICULADO Y A SU VEZ IMPRIMIR LA FICHA UNICA DE MATRICULA Y LA COSNTANCIA DE MATRICULA.**

**Estudiantes por Sección**

**A** Orden automático
**M** Orden manual
 Imprimir
 Imprimir todo
 Salir

Grado :  Sección :

Listar Estudiantes

| PRIMERO-UNICA |     |                     |        |                    |                      |                  |               |                     |                         |                          |
|---------------|-----|---------------------|--------|--------------------|----------------------|------------------|---------------|---------------------|-------------------------|--------------------------|
| Nº Orden      | DNI | Apellidos y nombres | Género | Fecha de matrícula | Código de Estudiante | Estado Matrícula | Situación DNI | Consultar matrícula | Constancia de Matrícula | Ficha Única de Matrícula |
| 1             |     |                     |        |                    |                      | EN PROCESO       | DNI VAL       |                     |                         |                          |
| 2             |     |                     |        |                    |                      | EN PROCESO       | DNI VALIDADO  |                     |                         |                          |
| 3             |     |                     |        |                    |                      | EN PROCESO       | DNI VALIDADO  |                     |                         |                          |
| 4             |     |                     |        |                    |                      | EN PROCESO       | DNI VALIDADO  |                     |                         |                          |
| 5             |     |                     |        |                    |                      | EN PROCESO       | DNI VALIDADO  |                     |                         |                          |
| 6             |     |                     |        |                    |                      | EN PROCESO       | DNI VALIDADO  |                     |                         |                          |
| 7             |     |                     |        |                    |                      | EN PROCESO       | DNI VALIDADO  |                     |                         |                          |
| 8             |     |                     |        |                    |                      | EN PROCESO       | DNI VALIDADO  |                     |                         |                          |

Reporte

Estudiantes por S

Orden automático

Grado : Grupo 5 años

| Nº Orden | DNI |
|----------|-----|
| 1        |     |
| 2        |     |
| 3        |     |

rptFichaMatricula.aspx - Google Chrome

sistemas10.minedu.gob.pe/siagie3/MATRICULA/Reportes/rptFichaMatricula.aspx

rptFichaMatricula.aspx 1 / 2

### FICHA ÚNICA DE MATRÍCULA

Ministerio de Educación

1. Datos Generales del Estudiante

1.1 Datos Personales

|                  |                  |         |       |                 |                          |
|------------------|------------------|---------|-------|-----------------|--------------------------|
| Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres | Sexo  | Estado Civil(1) | Nacimiento Registrado(2) |
|                  |                  |         | H M X | SOLTERO         | SI X No                  |

Fecha de Nacimiento: Día 07 Mes 02 Año 2011

Lugar de nacimiento: País Perú, Departamento LIMA, Provincia LIMA, Distrito COMAS

1.1.1 Desarrollo del Estudiante

|                   |         |                    |               |
|-------------------|---------|--------------------|---------------|
| Nacimiento Normal | Cesárea | Con complicaciones | Observaciones |
|                   |         |                    |               |

1.1.2 Controles de Salud del Estudiante

| Control de Peso - Talla |      |       |               |             | Otros controles |           |  |
|-------------------------|------|-------|---------------|-------------|-----------------|-----------|--|
| Fecha                   | Peso | Talla | Observaciones | Fecha       | Tipo de Control | Resultado |  |
| Día Mes Año             |      |       |               | Día Mes Año |                 |           |  |
|                         |      |       |               |             |                 |           |  |

1.1.3 Estado de salud del Estudiante.

|                        |                    |          |
|------------------------|--------------------|----------|
| Enfermedades súbitas   | Vacunas            | Alergias |
| Edad aprox. Enfermedad | Edad aprox. Vacuna |          |
|                        |                    |          |

1.2 Datos del domicilio del Estudiante

| Año  | Dirección       | Lugar | Departamento | Provincia | Distrito | Teléfono |
|------|-----------------|-------|--------------|-----------|----------|----------|
| 2014 | ABANCAY 1149-26 |       | LIMA         | LIMA      | LIMA     |          |

1.3 Datos de los padres

|                  |                  |         |       |                     |                      |           |                        |          |
|------------------|------------------|---------|-------|---------------------|----------------------|-----------|------------------------|----------|
| Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres | Vive  | Fecha de Nacimiento | Grado de Instrucción | Ocupación | Vive con el Estudiante | Religión |
|                  |                  |         | SI No | Día Mes Año         |                      |           | SI No                  |          |

1.4 Datos de la situación laboral de los estudiantes que trabajan

| Año | Edad | Descripción de la actividad laboral (4) |    |    |     |    |    | Horas Semanales de trabajo |
|-----|------|---|----|----|-----|----|----|----------------------------|
|     |      | OB                                      | EM | TI | EGD | TF | TR |                            |
|     |      |   |    |    |     |    |    |                            |

← Atrás

Listar Estudiantes

Constancia de Matricula

Ficha Única de Matricula

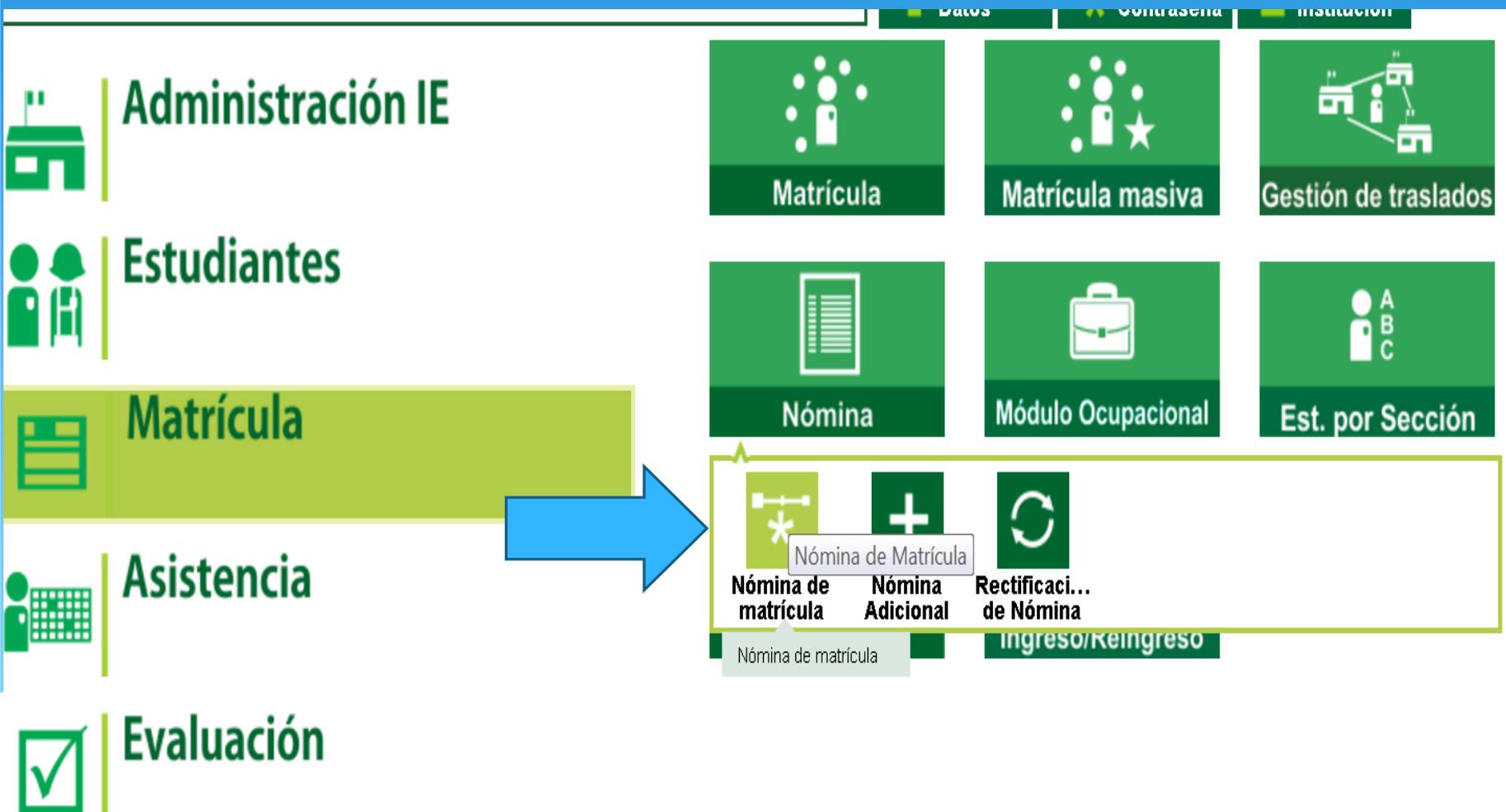




# MATRÍCULA > NOMINA DE MATRICULA



**MATRICULA>NOMINA>NOMINA DE MATRICULA.**



# SELECCIONAS EL GRADO Y SECCION QUE DESEAS GENERAR Y PULSAS GENERAR NOMINA.

AYUDAS

## Generación y envío de Nómina de Matrícula

Grado:

SEGUNDO ▼

Sección:

A ▼

Formato:

Nómina de Matrícula ▼

### Datos de Aprobación Nómina :

Responsable de la matrícula :

IA

R.D. Institucional :

R.D. N° 010 - 2017

Fecha de Aprobación :

15/04/2017

Estos datos se pueden actualizar en el registro de la sección

Las nóminas de matrícula son aprobadas por el/a director/a de la IE mediante el SIAGIE

 Generar Nómina

| Nro. | Abr. Formato | Fecha de creación | Fecha de Aprobación | Estado | Obs. |
|------|--------------|-------------------|---------------------|--------|------|
|------|--------------|-------------------|---------------------|--------|------|

No hay nóminas para mostrar



## Generación y envío de Nómina de Matrícula

¿Esta seguro de generar la **Nómina de Matrícula** del grado: **SEGUNDO**, sección: **A**?

Aceptar

Cancelar

Grado:

SEGUNDO

Sección:

A

Formato:

Nómina de Matrícula

R.D. Institucional:

R.D. N° 010 - 2017

Fecha de Aprobación:

15/04/2017

Estos datos se pueden actualizar en el registro de la sección

Las nóminas de matrícula son aprobadas por el/a director/a de la IE mediante el SIAGIE

Generar Nómina

| Nro. | Abr. Formato | Fecha de creación | Fecha de Aprobación | Estado | Obs. | F.O |  |
|------|--------------|-------------------|---------------------|--------|------|-----|---|
|------|--------------|-------------------|---------------------|--------|------|-----|---|

No hay nóminas para mostrar.



## Nómina > Generación y envío de Nómina de Matrícula

◀ Atrás

### Generación y envío de Nómina de Matrícula

Procesando ...

#### Datos de Aprobación Nómina :

Grado:

SEGUNDO

Responsable de la matrícula :

CAMACHO PARRA, ZOILA JUVENCIA

Sección:

A

R.D. Institucional :

Formato:

Nómina de Matrícula

Espere un momento por favor...

Estos datos se pueden actualizar en el registro de la sección

Las nóminas de matrícula son aprobadas por el/a director/a de la IE mediante el SIAGIE

Generar Nómina

Nro.

Abr. Formato

Fecha de creación

Fecha de Aprobación

Estado

Obs.

F.O



## Generación y envío de Nómina de Matrícula

Grado:

SEGUNDO

Sección:

A

Formato:

Nómina de Matrícula

### Datos de Aprobación Nómina :

Responsable de la matrícula :

R.D. Institucional :

R.D. N° 010 - 2017

Fecha de Aprobación :

15/04/2017

Estos datos se pueden actualizar en el registro de la sección

Las nóminas de matrícula son aprobadas por el/a director/a de la IE mediante el SIAGIE

Generar Nómina

| Nro. | Abr. Formato | Fecha de creación | Fecha de Aprobación | Estado   | Obs. | F.O |
|------|--------------|-------------------|---------------------|----------|------|-----|
| 1    | Nom.Mat.     | 07/04/2017        |                     | Generado |      |     |

✓ Aprobar





MINISTERIO DE EDUCACIÓN

## NÓMINA DE MATRÍCULA - 2017

El reporte de matrícula se emitirá haciendo uso de la Nómina de Matrícula del aplicativo informático SIAGIE (Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa), disponible en <http://siagie.minedu.gob.pe>. Este reporte es de responsabilidad del Director de la I.E. y TIENE CARÁCTER OFICIAL.

| Datos de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada (DRE - UGEL) |   |  | Datos de la Institución Educativa o Programa Educativo |                      |                        |        |                     |                               |            | Periodo Lectivo             |                    |                      |                     | Ubicación Geográfica          |                              |                               |                               |                            |                               |                           |                |                   |           |
|---|---|--|--|----------------------|------------------------|--------|---------------------|-------------------------------|------------|-----------------------------|--------------------|----------------------|---------------------|-------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|----------------------------|-------------------------------|---------------------------|----------------|-------------------|-----------|
| Número y/o Nombre   |   |  | Gestión <sup>(1)</sup>                                 |                      | PR                     | Inicio | 13/03/2017          | Fin                           | 29/12/2017 | Dpto.                       | LIMA               | Dpto.                |                     | LIMA                          |                              |                               |                               |                            |                               |                           |                |                   |           |
| Código  | 1   | 5                                      | 0  | 1                    | 0                      | 5      | Código Modular      | Característica <sup>(1)</sup> | PC         | Programa <sup>(8)</sup>     | -                  | Datos del Estudiante |                     |                               |                              |                               |                               |                            |                               |                           |                |                   |           |
| Número de la DRE - UGEL   | UGEL 04 Comas                                       |  | Resolución de Creación N°                              | Forma <sup>(5)</sup> |                        | Esc    | Sexo H / M          | Situación de Matrícula (10)   | Pais (11)  | Padre vive SI / NO          | Madre vive SI / NO | Lengua Materna (12)  | Segunda Lengua (12) | Trabaja el Estudiante SI / NO | Horas de ausencia que labora | Ejerció la Maternidad (13)    | Nacimiento Registrado SI / NO | Tipo de Discapacidad (14)  | Provincia                     | CARABAYLLO                |                |                   |           |
|   | Nivel/Ciclo <sup>(1)</sup>                          | PRI                                    | Grado/Edad <sup>(3)</sup>                              | 2                    | Sección <sup>(6)</sup> | -      |                     |                               |            |                             |                    |                      |                     |                               |                              |                               |                               |                            | Turno <sup>(9)</sup>          | M                         | Dist.          | CARABAYLLO        |           |
| N° Orden  | N° de D.N.I. o Código del Estudiante <sup>(4)</sup> | Apellidos y Nombres (Orden Alfabético) |  |                      |                        |        | Fecha de Nacimiento |                               |            | Situación de Matrícula (10) | Pais (11)          | Padre vive SI / NO   | Madre vive SI / NO  | Lengua Materna (12)           | Segunda Lengua (12)          | Trabaja el Estudiante SI / NO | Horas de ausencia que labora  | Ejerció la Maternidad (13) | Nacimiento Registrado SI / NO | Tipo de Discapacidad (14) | Código Modular | Número y/o Nombre |           |
|   |   |  |  |                      |                        |        | Día                 | Mes                           | Año        |                             |                    |                      |                     |                               |                              |                               |                               |                            |                               |                           |                |                   | Provincia |
| 1   | D-N-I-1   |  |  |                      |                        |        | 03                  | 12                            | 2009       | H                           | P                  | SI                   | SI                  | C                             |                              |                               |                               |                            |                               |                           |                |                   |           |
| 2   | D-N-I-1   |  |  |                      |                        |        | 30                  | 08                            | 2009       | H                           | P                  | SI                   | SI                  | C                             |                              |                               |                               |                            |                               |                           |                |                   |           |
| 3   |   |  |  |                      |                        |        |                     |                               |            |                             |                    |                      |                     |                               |                              |                               |                               |                            |                               |                           |                |                   |           |
| 4   |   |  |  |                      |                        |        |                     |                               |            |                             |                    |                      |                     |                               |                              |                               |                               |                            |                               |                           |                |                   |           |
| 5   |   |  |  |                      |                        |        |                     |                               |            |                             |                    |                      |                     |                               |                              |                               |                               |                            |                               |                           |                |                   |           |
| 6   |   |  |  |                      |                        |        |                     |                               |            |                             |                    |                      |                     |                               |                              |                               |                               |                            |                               |                           |                |                   |           |
| 7   |   |  |  |                      |                        |        |                     |                               |            |                             |                    |                      |                     |                               |                              |                               |                               |                            |                               |                           |                |                   |           |
| 8   |   |  |  |                      |                        |        |                     |                               |            |                             |                    |                      |                     |                               |                              |                               |                               |                            |                               |                           |                |                   |           |
| 9   |   |  |  |                      |                        |        |                     |                               |            |                             |                    |                      |                     |                               |                              |                               |                               |                            |                               |                           |                |                   |           |
| 10  |   |  |  |                      |                        |        |                     |                               |            |                             |                    |                      |                     |                               |                              |                               |                               |                            |                               |                           |                |                   |           |
| 11  |   |  |  |                      |                        |        |                     |                               |            |                             |                    |                      |                     |                               |                              |                               |                               |                            |                               |                           |                |                   |           |
| 12  |   |  |  |                      |                        |        |                     |                               |            |                             |                    |                      |                     |                               |                              |                               |                               |                            |                               |                           |                |                   |           |
| 13  |   |  |  |                      |                        |        |                     |                               |            |                             |                    |                      |                     |                               |                              |                               |                               |                            |                               |                           |                |                   |           |
| 14  |   |  |  |                      |                        |        |                     |                               |            |                             |                    |                      |                     |                               |                              |                               |                               |                            |                               |                           |                |                   |           |
| 15  |   |  |  |                      |                        |        |                     |                               |            |                             |                    |                      |                     |                               |                              |                               |                               |                            |                               |                           |                |                   |           |
| 16  |   |  |  |                      |                        |        |                     |                               |            |                             |                    |                      |                     |                               |                              |                               |                               |                            |                               |                           |                |                   |           |
| 17  |   |  |  |                      |                        |        |                     |                               |            |                             |                    |                      |                     |                               |                              |                               |                               |                            |                               |                           |                |                   |           |
| 18  |   |  |  |                      |                        |        |                     |                               |            |                             |                    |                      |                     |                               |                              |                               |                               |                            |                               |                           |                |                   |           |
| 19  |   |  |  |                      |                        |        |                     |                               |            |                             |                    |                      |                     |                               |                              |                               |                               |                            |                               |                           |                |                   |           |
| 20  |   |  |  |                      |                        |        |                     |                               |            |                             |                    |                      |                     |                               |                              |                               |                               |                            |                               |                           |                |                   |           |
| 21  |   |  |  |                      |                        |        |                     |                               |            |                             |                    |                      |                     |                               |                              |                               |                               |                            |                               |                           |                |                   |           |

(1) Nivel / Ciclo : Para el caso EBE (EBE) Inicial (PRI) Primaria (PC) Secundaria Para el caso EBA (EB) Inicial, (OT) Intermedia, (EBA) Avanzado  
 (2) Modalidad : (EBR) Educ. Básica Regular, (EBE) Educ. Básica Alternativa, (EBE) Educ. Básica Especial  
 (3) Grado/Edad : En caso de E. Inicial Registrar Edad (0, 1, 2, 3, 4, 5). En el caso de Primaria o Secundaria registrar grados: 1, 2, 3, 4, 5, 6. En el caso de EBA: Ciclo 1, 2, 3, 4, 5, 6. Intermedio 1°, 2°, 3°, Avanzado 1°, 2°, 3°, 4°. Colocar "\*" si en la hora hay alumnos de varias edades (E) o grados (P).  
 (4) Característ. : Primaria : (U) Unicoctenio, (PM) Policoctenio Multigrado y (PC) Policoctenio Completo.

(5) Forma : (E) Esc. Escolarizada, (NE) No Escolarizada Para el caso EBA (P) Presencial, (SP) Semi Presencial, (A) A distancia  
 (6) Sección : A, B, C, ... Colocar "\*" si es sección única o si se trata de Nivel Inicial  
 (7) Gestión : (PGD) Pub. de gestión directa, (PGP) Pub. de Gestión Privada, (PR) Privada  
 (8) Programa : (PEB) PEBANA: Prog. de Educ. Bas. Alter. de Niños y Adolescentes (PEL) PEBAJA: Prog. de Educ. Bas. Alter. de Jóvenes y Adultos (PEBAJ): PEBANUP/PEBAJA: Prog. de Educ. Básica Alter. de Niños y Adolescentes, y Jóvenes y Adultos. Colocar "\*" en caso de no corresponder

(9) Turno : (M) Mañana, (T) Tarde, (N) Noche  
 (10) Situación de Matrícula : (I) Ingresante, (P) Promovido, (R) Repitente, (RE) Reintegrante. Solo en el caso de EBA: (REI) Reintegrante  
 (11) Pais : (P) Perú, (E) Ecuador, (C) Colombia, (B) Brasil, (Ch) Chile, (OT) Otro  
 (12) Lengua : (C) Castellano, (Q) Quechua, (A) Aymara, (O) Otra lengua, (E) Lengua extranjera  
 (13) Escolariz. de la Madre : (SE) Sin Escolariz., (P) Primaria, (S) Secundaria, y (SP) Superior  
 (14) Tipo de discapacidad : (CI) Intelectual, (DA) Auditiva, (DV) Visual, (DM) Motora, (SC) Sordoceguera (OT) Otro. En caso de no haber discapacidad, dejar en blanco  
 (15) E de procedencia : Solo para el caso de estudiantes que proceden de otra Institución Educativa.  
 (16) N° de DNI o Cod. Del. : El Cod. del Est. Se anota solo en el caso que el estudiante no posea D.N.I. Est.

**AL APROBAR LA NOMINA DE MATRICULA PULSANDO ACEPTAR CAMBIA AUTOMATICAMENTE EL FORMATO DE SIN VALOR OFICIAL A OFICIAL.**

Nómina > Generación y envío de Nómina de Matrícula ← Atrás

Generación y envío de Nómina de Matrícula

Grado:

Sección:

Formato:

Datos de Aprobación Nómina :

Responsable de la matrícula :

R.D. Institucional :

Fecha de Aprobación :

**¿Está seguro de aprobar la nómina de matrícula?**

La aprobación de la nómina de matrícula es de total y estricta responsabilidad del director de la IE.  
Una vez que apruebe la nómina de matrícula no podrá modificar los datos de los estudiantes vinculados al formato oficial.

| Nro. | Abt. Formato | Fecha de creación | Fecha de Aprobación | Estado   | Obs. | F.O |
|------|--------------|-------------------|---------------------|----------|------|-----|
| 1    | Nom.Mat.     | 07/04/2017        |                     | Generado |      |     |

**PARA CUMPLIR CON  
EL COMPROMISO DE  
DESEMPEÑO DEBES  
APROBAR TODAS LAS  
NOMINAS DE TODOS  
LOS GRADOS Y  
SECCIONES**



# MATRÍCULA > REPORTES



ESTA OPCION LA UTILIZAS COMO AYUDA PARA LA PRESENTACION DEL CENSO, SEMAFORO ESCUELA Y/O PARA RACIONALIZACION.

The image shows a software interface with a sidebar on the left and a main menu grid on the right. The sidebar contains the following items:

- Administración IE
- Estudiantes
- Matrícula** (highlighted)
- Asistencia
- Evaluación
- Miscelánea

The main menu grid contains the following items:

- Matrícula
- Matrícula masiva
- Gestión de traslado
- Nómina
- Módulo Ocupacional
- Est. por Sección
- Reportes
- Ingreso/Reingreso

A blue arrow points to a small icon in the bottom-left corner of the main menu grid, which is labeled "Resum Reportes por Género".

**SOLO SELECCIONAS EL AÑO ACADÉMICO QUE DESEAS DESCARGAR EL REPORTE Y PULSAS MOSTRAR REPORTE.**

 | Reportes > Resumen por Género y Grado Académico

 Atrás

## Resumen por Género y Grado Académico

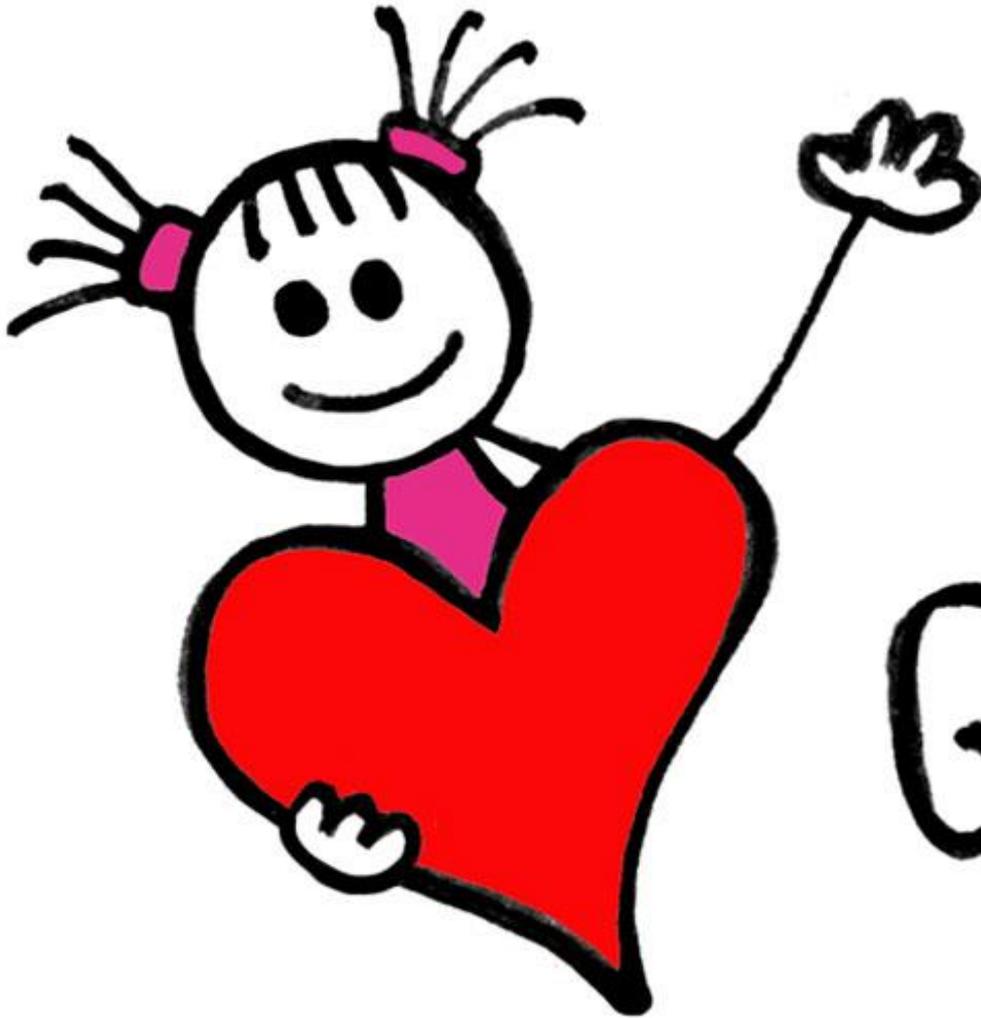
 Salir

Año Académico: 2017 ▼

Mostrar Reporte







2/3

GRACIAS