

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

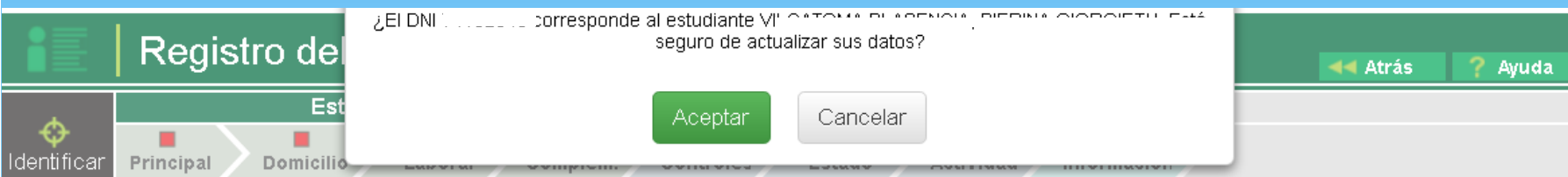
Ingreso/Reingreso

© 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:

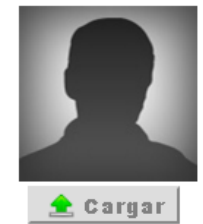
Posee Apellidos : Ambos Solo Paterno Solo Materno

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 Complem 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="Ver"/> <input type="button" value="Editar"/>
PADRE	CUADROS SERRUBIO MANUEL ARMANDO	<input checked="" type="checkbox"/>		SUPERIOR UNIV.COMPLETA	/ 987418996	<input type="button" value="Ver"/> <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.

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 Matricula \(Documento de trabajo\)](#)

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 :

Siguiente

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

¿El DNI : [redacted] corresponde al estudiante actualizado la matrícula? ¿está seguro de [redacted]?

Aceptar **Cancelar**

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: [redacted]

<< Haga clic aquí si desea buscar un estudiante

Documento : **Código Estudiante** [redacted] Ingrese hasta 14 letras y/o números

Apellido Paterno : [redacted]

Apellido Materno : [redacted]

Nombres : [redacted]

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

Matrícula > Matrícula Individual ← Atrás ? Ayuda

identificar **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: **pendario**

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 :

Grabar **Cancelar**

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



Gestión 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**



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	
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 is a grid of icons representing different functions. The top row includes 'Matrícula', 'Matrícula masiva', and 'Gestión de traslados'. The middle row includes 'Ingresos', 'Gestión de Traslados', 'Modulo Ocupacional', and 'Est. por Seccion'. The bottom row includes 'Reportes' and 'Ingreso/Reingreso'. A yellow box highlights the 'Ingresos' and 'Gestión de Traslados' icons in the middle row. A blue arrow points from the 'Gestión de Traslados' icon in the middle row to the 'Gestión de traslados' icon in the top row. Another blue arrow points from the 'Ingresos' icon in the middle row to the 'Ingreso/Reingreso' icon in the bottom row.

SELECCIONAS EL AÑO DESTINO (AÑO ACADEMICO 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



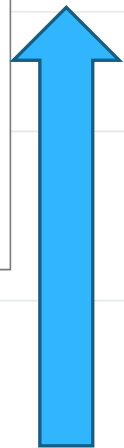
: Anulado



: 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

LEYENDA :

! : 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 Identificación ▼

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

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

Destino Estado Resolución

0

! : Registrado : Aprobado

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

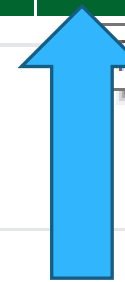
+ Agregar Imprimir Salir

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

Registrada



**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

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		

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

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



Imprimir



Imprimir todo



Salir

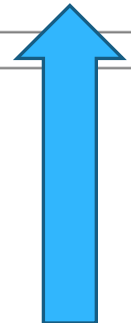
Grado :

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.

Reportes > Estudiantes por Sección ← Atrás

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	Mes	Año	Lengua Materna
	07	02	2011	CASTELLANO

Lugar de nacimiento:	Segunda Lengua
Perú	NINGUNO

Departamento	Provincia	Distrito
LIMA	LIMA	COMAS

Religión	Número de hermanos	Lugar que ocupa

Tipo de Discapacidad(3)	DI	DA	DV	DM	SC	OT

Certif. de discapacidad *	Tiene:	No tiene:
		X

Tipo de Documento de Identidad

D.N.I.	<input checked="" type="checkbox"/>	E.F.I.	<input type="checkbox"/>	Intern.	<input type="checkbox"/>	Especificar
Nº						

Código del Estudiante

Año de ingreso	Código modular de la institución	Institución donde ingresó	Nº de Matrícula generado por la institución	Estudiante	Plus

(Registrar sólo Nº de D.N.I. El código del Estudiante se anotará únicamente en caso de que el estudiante no tenga DNI. Este número será el único que utilizará durante su permanencia en el Sistema Educativo)

1.1.1 Desarrollo del Estudiante

Nacimiento	Aspecto	Actividad	Edad
Normal	Levantó la cabeza		
Con complicaciones	Se sentó		
Observaciones	Caminó		
	Se paró		
	Controló su esfínteres		
	Habló las primeras palabras		
	Habló con fluidez		

1.1.2 Controles de Salud del Estudiante

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

1.1.3 Estado de salud del Estudiante.

Enfermedades sufridas	Vacunas	Alergias
Edad aprox. Enfermedad	Edad aprox. Vacuna	
		Experiencias Traumáticas
		Tipo de sangre

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

Padre		Madre	
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Nombres		Nombres	
Vive	SI No	Vive	SI No
Fecha de Nacimiento		Fecha de Nacimiento	
Grado de Instrucción		Grado de Instrucción	
Ocupación		Ocupación	
Vive con el Estudiante	SI No	Vive con el Estudiante	SI No
Religión		Religión	

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	
		Especificar						

← Atrás

Listar Estudiantes

Constancia de Matricula

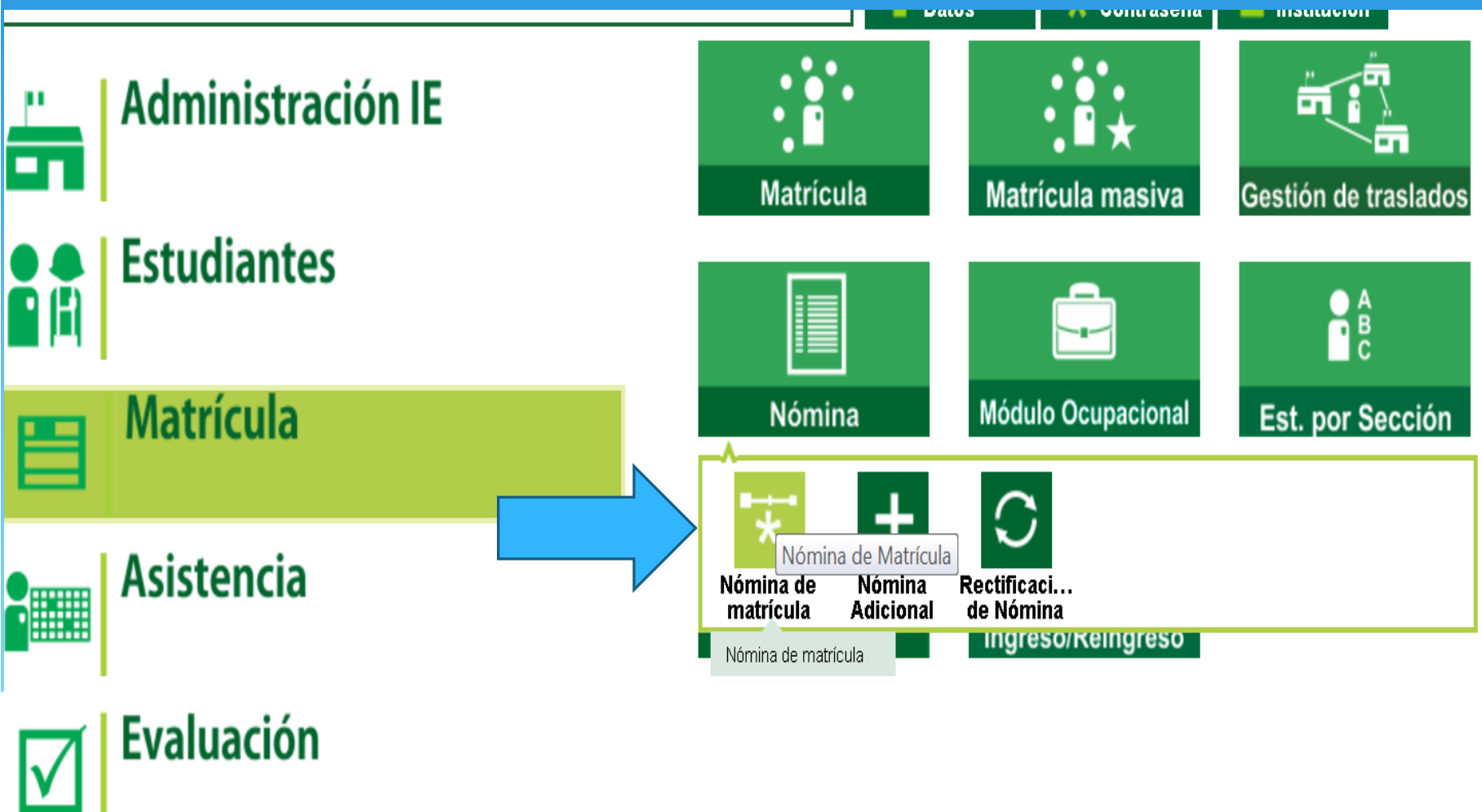
Ficha Única de Matricula



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 ⁽¹⁾		PR	Inicio	13/03/2017	Fin	29/12/2017	Dpto.	LIMA	Dpto.		LIMA									
Código	1	5	0	1	0	5	Código Modular	Característica ⁽¹⁾	PC	Programa ⁽⁸⁾	-	Datos del Estudiante											
Nombre de la DRE - UGEL	UGEL 04 Comas		Resolución de Creación N°	Forma ⁽⁵⁾		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)	Dist.	CARABAYLLO			
	Nivel/Ciclo ⁽¹⁾		PRI	Grado/Edad ⁽³⁾	2	Sección ⁽⁶⁾													-	Turno ⁽⁹⁾	M	Centro Poblado	
N° Orden	N° de D.N.I. o Código del Estudiante ⁽⁴⁾	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														Institución Educativa de procedencia ⁽¹⁵⁾
1	D-N-I-1						03	12	2009	H	P	P	SI	SI	C		NO	SI	SI				
2	D-N-I-1						30	08	2009	H	P	P	SI	SI	C		NO	SI	SI				
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 (PR) 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, 7, 8, 9, 10, 11, 12.
Colocar "X" 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. Escolarizado, (NE) No Escolarizado
Para el caso EBA (P) Presencial, (SP) Semi Presencial, (A) A distancia
(6) Sección : A, B, C, ... Colocar "X" 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) PEBANUPESAJA: Prog. de Educ. Básica Alter. de Niños y Adolescentes, y Jóvenes y Adultos. Colocar "X" en caso de no corresponder

(9) Turno : (M) Mañana, (T) Tarde, (N) Noche
(10) Situación de Matrícula : (I) Ingresante, (P) Promovido, (R) Repetente, (RE) Reintegrante.
Solo en el caso de EBA: (REI) Reintegrante
(11) País : (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) IE 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:

TERCERO

Sección:

A

Formato:

Nómina de Matrícula

Datos de Aprobación Nómina :

Responsable de la matrícula :

MENDEZ ALFEREZ, EPIFANIO

R.D. Institucional :

RD 005-2017

Fecha de Aprobación :

20/04/2017

¿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.

Aceptar
Cancelar

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

✓ Aprobar

**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 grid of menu items on the right. The sidebar contains the following items:

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

The grid of menu items includes:

- 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 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



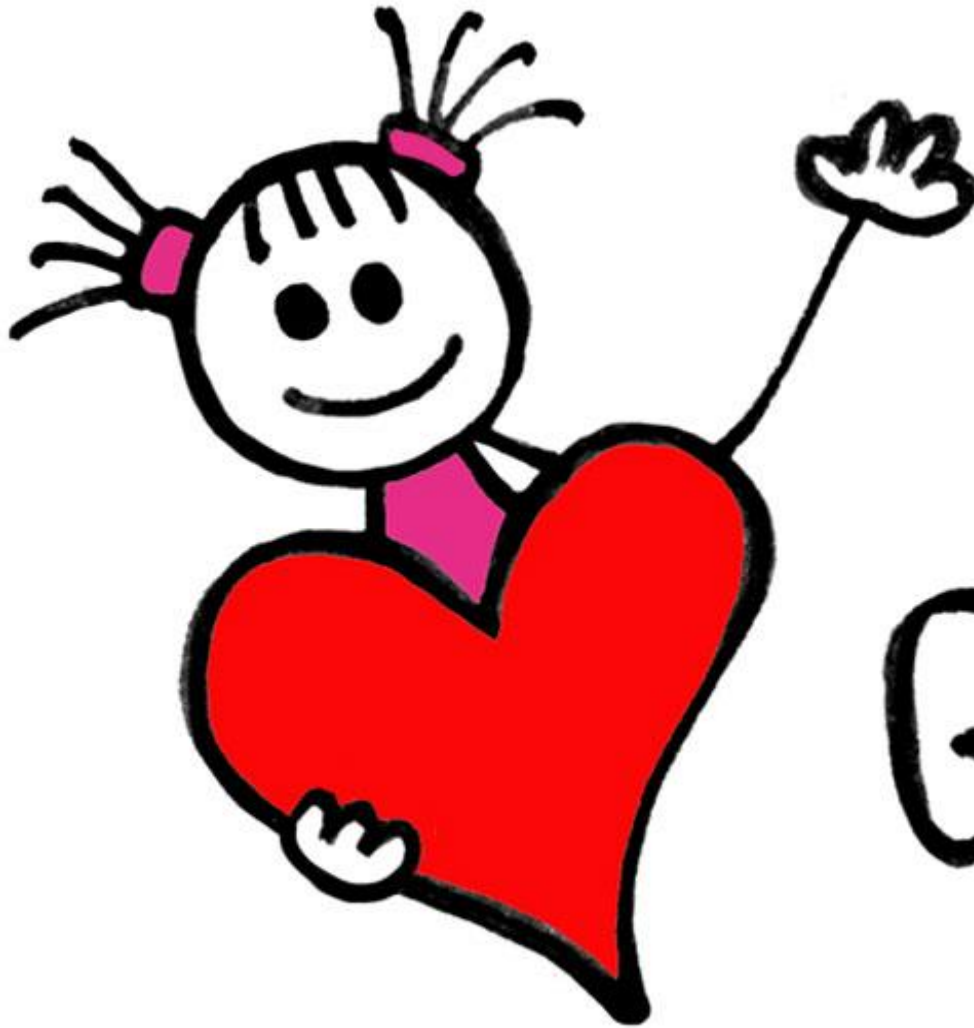
Salir

Año Académico: 2017 ▼

Mostrar Reporte



Mostrar Reporte



2/3

GRACIAS