

BIENVENIDOS AL SIGES

Sistema Integrado de Gestión
de la Educación Superior Pedagógica para IESP, ISE y ESFA

Actualmente brinda soporte informático a la gestión de:



262 instituciones.

INSTRUCTIVO

**MATRICULA DE ESTUDIANTES DEL V AL X
SEMESTRE EN INSTITUTOS Y ESCUELAS DE
ENEDUCACIÓN SUPERIOR CON CARRERAS
PEDAGÓGICAS**



PERÚ

Ministerio
de Educación



Sistema Integrado de Gestión
de la Educación Superior Pedagógica
para IESP, ISE y ESFA

Índice

1. ¿Nuevo en SIGES?	3
2. Registro de estudiantes del V al X semestre en el SIGES	7
3. Registro de la matrícula del V al X semestre en el SIGES	10
4. Ayuda y soporte	17

1. ¿ERES NUEVO EN SIGES?



Sabías que actualmente las Instituciones y Escuelas de Educación Superior públicos y privados vienen gestionando sus procesos de metas de atención, admisión, matrícula en el SIGES.

a) ¿Qué es el SIGES?



Es un Sistema Integrado de Gestión de la Educación Superior Pedagógica implementado en Institutos y Escuelas de Educación Superior con carreras pedagógicas (IESP, ISE y ESFA).

Es un sistema implementado por la Dirección de Formación Inicial Docente – DIFOID. Dirección responsable de proponer y evaluar los lineamientos de política y demás documentos normativos para la formación inicial de docentes en institutos y escuelas de educación superior pedagógica; así como de resolver los procedimientos administrativos en materias de su competencia. Depende de la Dirección General de Desarrollo Docente.

b) ¿Cómo obtengo mi usuario y contraseña?



Las instituciones cuyos directores no cuenten con usuario y contraseña del sistema habilitados, deben contactarse con el equipo SIGES para la habilitación correspondiente.

Mediante correo:

wsanchez@minedu.gob.pe

jtovar@minedu.gob.pe

jchacon@minedu.gob.pe

Mediante teléfono:

(01) 615-5800 anexo 21192

c) ¿Cómo ingreso al SIGES?



El Usuario responsable y encargado de la administración del sistema es el Director(a) General de la institución.

Es importante que cuando se realice el cambio de director(a) se notifique a la DIFOD, la designación del nuevo director con la finalidad de habilitar su respectivo usuario y contraseña.

La DIFOID es la responsable de la habilitación de los usuarios de los directores.

El director general es el responsable de la habilitación de los usuarios de los docentes y personal administrativo de su institución.



PERÚ

Ministerio
de Educación



Sistema Integrado de Gestión
de la Educación Superior Pedagógica
para IESP, ISE y ESFA



El ingreso al sitio web del sistema se realizará desde la siguiente dirección:

<http://siges-pedagogicos.pe/>

The screenshot shows the homepage of the SIGES website. At the top, there is a header with the SIGES logo, the Ministry of Education logo, and navigation links. Below the header, there is a large banner with the text "BIENVENIDOS AL SIGES" and a description of the system. To the right of the banner, there is a callout box stating: "En esta sección se encuentran publicadas las novedades del SIGES". Below the banner, there are four main sections: "MATRÍCULA 2015-II ESTUDIANTES DEL V AL X SEMESTRE", "PROCESO DE ADMISIÓN 2015-II", "¿CÓMO SOLICITAR EL REINGRESO Y TRASLADO DE LOS ESTUDIANTES EN EL SIGES?", and "REGISTRO DE NOTAS DE ESTUDIANTES". Below these sections, there is a section titled "CONOCIENDO LAS FUNCIONALIDADES DEL SIGES" which includes two callouts: "En esta sección se encuentran publicadas los instructivos del sistema" pointing to "Instructivo N° 10" and "Instructivo N° 9", and "En esta sección se encuentran publicadas las preguntas frecuentes" pointing to the "¿CÓMO INGRESAR AL SISTEMA?" section. At the bottom, there is a section titled "¿Tienes problemas de acceso? ¿Quieres realizar alguna consulta?" with a callout: "Desde este enlace se ingresa a la mesa de ayuda". Finally, there is a section titled "NUESTRO EQUIPO" with three team members: WILLIAN SANCHEZ ELIAS, JUAN TOVAR YAÑEZ, and JOSÉ CHACÓN AYA, with a callout: "Equipo de especialistas responsables del sistema".



PERÚ

Ministerio
de Educación



Sistema Integrado de Gestión
de la Educación Superior Pedagógica
para IESP, ISE y ESFA



El acceso al sistema se realizará de la el enlace ubicado en la parte superior:

<http://siges-pedagogicos.pe/produccion/>



En la siguiente ventana ingresa el usuario y contraseña que se te ha asignado.



d) ¿Qué hago cuando tengo problemas para acceder o tengo alguna duda?



En caso de tener problemas de acceso o presentarse alguna duda o inquietud puede registrar su consulta desde el botón “Ayuda y soporte” o puede ingresar su consulta a través de la mesa de ayuda.

e) Sobre la mesa de ayuda - SIGES



La mesa de ayuda es un conjunto de servicios destinados a la gestión y solución de todas las posibles incidencias relacionadas con el uso del SIGES. Con la mesa de ayuda se puede recibir reportes de fallos, consultas de información o resolución de dudas y seguimiento de problemas.

2. Registro de estudiantes del V al X semestre en el SIGES



Los Institutos y Escuelas de Educación Superior con carreras pedagógicas públicas y privadas a nivel nacional, que tienen estudiantes en los semestres V, VI, VII, VIII, IX, X en el período 2015-II, deben registrar en el sistema a dichos estudiantes para poder realizar la matrícula correspondiente.



El registro de estudiantes en el sistema se realizará por única vez, por lo que se recomienda que se registre a todos los estudiantes, ya que partir de la fecha, todo estudiante que está en aula debe estar debidamente registrado en el sistema.



El responsable del registro de dichos estudiantes es el usuario del **secretario académico**. El mismo que deberá ingresar al sistema con su respectivo usuario y su contraseña que le asignó el usuario del director general.

a) ¿Cómo realizó el registro de estudiantes del V al X semestre?



El registro de estudiantes se realiza desde la opción “Registro de estudiantes semestres V al X” del menú Proceso de matrícula.

[Proceso de matrícula > Registro de estudiantes semestres V al X](#)

Da click para ir al registro de estudiante

b) ¿Cómo completo el formulario de registro de nuevo estudiante?

En el formulario completa todos los datos solicitados en el formulario al finalizar presione el botón “Registrar estudiante”

En la tercera pestaña selecciona la carrera o Especialidad

c) ¿Cómo compruebo que he registrado correctamente a los estudiantes?



Luego de registrar a los estudiantes sus registros figurarán en la parte inferior de la pantalla de registro de estudiantes y puedes presionar el botón “búsqueda avanzada” para filtrar el contenido:

Da click para ir realizar una búsqueda

6 Relación de estudiantes registrados

ID	Documento Registro	Semestre	Especialidad	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Fecha de Nacimiento	DNI
53	Oficio	5	COMPUTACION E INFORMATICA	GALVA	CASTROL	FELIX	03/09/2015	54145236

3. Registro de la matrícula del V al X semestre en el SIGES



Luego de finalizado el registro de estudiantes se debe continuar con el registro de matrículas en los respectivos semestres.



El responsable del registro de la matrícula es el usuario del **secretario académico**. El mismo que deberá ingresar al sistema con su respectivo usuario y su contraseña que le asigno el usuario del director general.

a) ¿Qué es lo que tengo que hacer antes de registrar la matrícula?



Se deben abrir todas las áreas de los semestres en los que se cuenta con estudiantes. Asimismo se debe asignar los docentes y registrar su horario.

Para determinar la cantidad de áreas por semestre que se tienen que abrir en el SIGES, te recomendamos guiarte con los Diseños Curriculares de cada especialidad.

b) ¿Cómo se abren las áreas, se asignan docentes y se registrar el horario?

A continuación te detallamos algunos pasos:



Paso 1:

Da click en la opción "Crear área – asignar docente – Registro de horas" del menú Proceso Académico:

Proceso Académico > Áreas > Crear área – asignar docente – Registro de horas

Periodo Académico: 2015-II

Home > Áreas > Listado

Mantenimiento de Áreas del Periodo

Da click para abrir un área

Asignar horas

Modificar área / asignar docente

Desplegando 1-10 de 92 resultados.

ID	Malla	Tipo Malla	Especialidad	Semestre	Área	Docente

Da click para abrir áreas



PERÚ

Ministerio
de Educación



Sistema Integrado de Gestión
de la Educación Superior Pedagógica
para IESP, ISE y ESFA



Paso 2:

Agrega el área y asigna al docente.

Desde esta opción
puedes cambiar al
docente asignado

Registra su horario

Asignar el día y el aula

Hora de inicio

Hora de termino

c) ¿Luego de abrir las áreas como registro la matrícula?

A continuación te detallamos algunos pasos:



Paso 1:

Da click en la opción "Matrícula de Estudiantes", del menú Proceso de Matrícula.

Proceso de Matrícula > Matrícula de Estudiantes



1 Selección correctamente el semestre correspondiente
2 Da click en el enlace iniciar la Matrícula
3 Presiona el botón Matricular



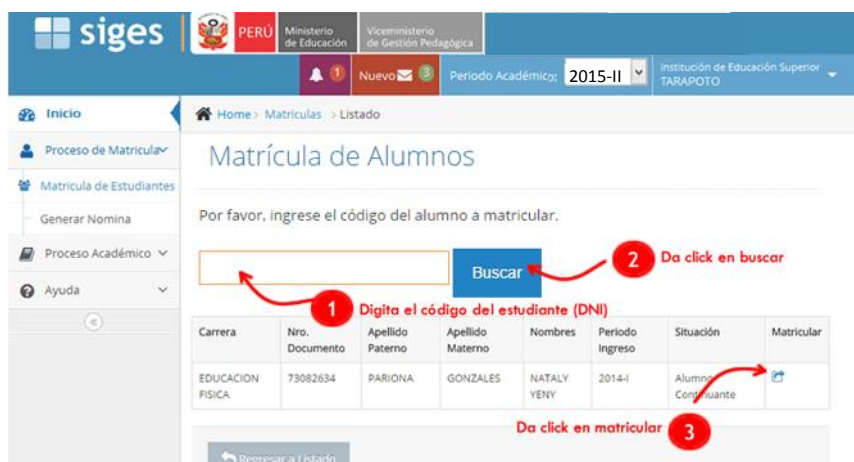
Paso 2:

Presiona el botón "Matricular Alumno" para iniciar la matrícula de los estudiantes en un semestre.



Paso 3:

Digita el código del estudiante en el campo del formulario y presiona el botón "Buscar":



1 Digita el código del estudiante (DNI)
2 Da click en buscar
3 Da click en matricular

Carrera	Nro. Documento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Periodo Ingreso	Situación	Matricular
EDUCACION FISICA	73082634	PARIONA	GONZALES	NATALY YENY	2014-I	Alumno Continúa	



PERÚ

Ministerio
de Educación



Sistema Integrado de Gestión
de la Educación Superior Pedagógica
para IESP, ISE y ESFA

En los resultados de la búsqueda da click en el icono "Matricular" y completa:

1 Actualiza y completa los datos del estudiante

2 Actualiza la fotografía si fuera necesario

3 Registra la información relacionada al pago

4 Registra las áreas a matricular

Nueva Matrícula

Carrera: EDUCACION FISICA

Datos Personales Foto Pago Áreas a Matricular

Tipo de Documento * DNI

Nro Documento * 73082634

Apellido Paterno * PARIONA

Apellido Materno * GONZALES

Nombres * NATALY YENY

Sexo * Femenino

País * PERÚ

Región de Nacimiento AYACUCHO

Provincia de Nacimiento LUCANAS

Distrito Nacimiento * PUQUIO

Fecha de Nacimiento * 07/09/1994

Lengua Materna * CASTELLANO

Matricular Estudiante Regresar a Listado



PERÚ

Ministerio
de Educación



Sistema Integrado de Gestión
de la Educación Superior Pedagógica
para IESP, ISE y ESFA



Paso 4:

Selecciona las áreas a matricular:

Áreas obligatorias

Para finalizar presiona el botón: "Matricular"

Presiona el botón para agregar el área

Da click en el icono "+" para agregar el área

Ten en cuenta: Sólo aparecerán las áreas que la institución ha abierto desde la opción: "Abrir área - Asignar docente - Registro horas" correspondiente al menú Proceso Académico



Paso 5:

Antes de generar la nómina y ficha de matrícula por estudiante verifica en la relación que se muestra que todos los estudiantes correctamente matriculados:

Verifica que los estudiantes han sido matriculados en su totalidad

En cada registro presiona el botón para imprimir la ficha de matrícula



PERÚ

Ministerio
de Educación



Sistema Integrado de Gestión
de la Educación Superior Pedagógica
para IESP, ISE y ESFA



Paso 6:

Genera ficha de matrícula por estudiante.

La Ficha de matrícula debe ser entregada a cada estudiante:



PERÚ

Ministerio
de Educación





FICHA DE MATRÍCULA

Nombre de la Institución		PUQUIO			DRE	AYACUCHO	
Codigo Modular		Denominación	Gestión	D. S. / R.M. de Creación y R.O. de Revalidación	Dirección	AV. MARIANO SALAS 347	
0591959	IESP	Pública	D.S. 055-1964-ED	Provincia	LUCANAS	Distrito	PUQUIO
Carrera / Especialidad		EDUCACIÓN INICIAL				Resolución Académica	2015-II
Resolución de Autorización						Resolución Académica	V
Nombres y Apellidos		MARCA HUMANA, INORA ELIZABETH				Código	73305010
Nº	ÁREAS / SUB ÁREAS EN LAS QUE SE MATRICULA					HORAS	CREDITOS
1	Ciencias Sociales II					2	2
2	Matemática II					4	3
3	Comunicación II					4	3
4	Inglés II					2	1
5	Tecnologías de la Información y Comunicación II					2	1
6	Educación Física II					2	1
7	Cultura Científico Ambiental II					2	2
8	Psicología II					4	3
9	Desarrollo Vocacional y Tutoría II					2	1
10	Práctica II					2	1
11	Investigación I					2	2
12	Opcional II / Seminario					2	2
	Total:					30	22
Nº	ÁREAS / SUB ÁREAS DE SUBSANACIÓN					HORAS	CREDITOS
	Total:					0	0



PERÚ

Ministerio
de Educación



Sistema Integrado de Gestión
de la Educación Superior Pedagógica
para IESP, ISE y ESFA

d) ¿Cómo genero la nómina de matrícula?

A continuación te detallamos algunos pasos:



Paso 1:

Da click en la opción "Generar nómina", del menú Proceso de Matrícula:

Proceso de Matrícula > Generar nómina

1 Selección la opción "Generar Nómina"


2 Selección la carrera y el semestre

3 Presiona el botón "Generar Nómina"

Ten en cuenta: La nómina se genera cuando haz finalizado la matrícula.

Antes de imprimir la nómina verifica en la relación que se muestra figuren todos los estudiantes del segundo semestre:





NOMINA DE MATRÍCULA

Nombre de la institución		PUGUO		DRE		AYACUCHO		
Código Modular		Denominación		Gestión		D.S. / R.M. de Creación y R.D. de Reestructuración		
001000		IESP		Pública		D.S. 000-1984-ED		
Dirección		Provincia		LUCMA		Distrito		
LUCMA		LUCMA		LUCMA		LUCMA		
Carrera / Especialidad		EDUCACIÓN INICIAL		Periodo académico		2015-II		
Resolución de Autorización				Semestre académico		V		
Director (a) General		JUAN CARLOS LUCMA		R.D. Nro. 000-2014-ED		DRE		
Nº Orden	Nº Matrícula	APELLIDOS Y NOMBRES (Por Orden alfabético)		Gratuito o Pagante	Sexo H/M	Fecha de Nacimiento		Edad
1	7182718	ATOCCHA PALLO, YOVANA MIREYA		P	M	04/12/1995		19
2	7182719	CHAVEZ GUZMAN, OLIVIA EVELYN		P	M	02/12/1995		19
3	4387719	CORTIJO ALARCON, JESUS ALFONSO		P	M	11/12/1995		19
4	7228719	CORTIJO HUAYAN, LUIS YOVANA		P	M	07/12/1995		19
5	7228720	CHAVEZ HUAYAN, YOSSELIN ALFONSO		P	M	14/12/1995		19
6	7171420	CHAVEZ REYES, MERCEZ SONIA		P	M	14/12/1995		19
7	7185476	DE LA CRUZ RAMOS, ANA LILY		P	M	16/12/1995		19
8	7172814	ESPINOZA ARCHA, ALEXANDRA		P	M	16/12/1995		19
9	7254032	FARIAS DUARTE, YENY YANIRA		P	M	27/09/1995		19
10	4788116	GOMEZ MARCA, EVA EUGENIA		P	M	19/12/1992		22
11	4803274	GONZALEZ RAMIREZ, VIOLETA PATRICIA		P	M	13/12/1993		21
12	4877384	GONZALEZ RAMOS, YUDITH		P	M	27/02/1992		23
13	4877388	HUAYAN MARCATINO, ELIZABETH		P	M	13/02/1991		24
14	7185482	HUAYAN MEDOCDA, VERONICA CRISTINA		P	M	25/10/1995		19
15	7254030	HUAYAN TADURE, JULIA JUANITA		P	M	12/07/1995		19
16	7187716	JARRIE MEJIA, ARIEDEVY ESTEFANI		P	M	27/05/1997		18
17	7222023	JESUSITA MITON, AMELIA DRESENDA		P	M	07/12/1995		19
18	7213882	MAYANA GARRAZO, LIZ MARINA		P	M	21/03/1997		18
19	7233010	MARCA HUAYAN, ROSA ELIZABETH		P	M	05/10/1995		19
20	4718883	PARRERA LUISANO, ALFREDO		P	M	25/02/1992		23
21	4703489	QUISPE MARCATINO, HENRI		P	M	22/09/1993		21
22	4877384	RAMOS LAYDA, SONIA GARCIA		P	M	23/12/1995		19
23	7182723	RAMOS SANCHEZ, ANA MARIELA		P	M	12/12/1995		19
24	7143715	RAMOS SANCHEZ, ANA MARIELA		P	M	19/05/1995		19
25	7185483	ROLDAN ESPINOZA, TATIANA		P	M	05/06/1995		20
26	7143716	ROLDAN ESPINOZA, LIZ MARLENY		P	M	04/02/1997		18

Resumen		Total
Hombres	3	26
Mujeres	23	
Gratuitos	1	
Pagantes	25	26

DIRECTOR GENERAL
Firma, Pasa Firma y Sello

SECRETARIO ACADÉMICO
Firma, Pasa Firma y Sello

VºB DRE - UGEL

4. Ayuda y Soporte

¿Qué hago en caso de tener problemas con el registro o matrícula de estudiantes?



En caso de tener problemas o presentarse alguna duda o inquietud puede registrar su consulta desde el botón “Ayuda y soporte” o puede ingresar su consulta a través de la mesa de ayuda.

<http://siges-pedagogicos.pe/>



Su consulta también la puede hacer llegar mediante:

Correo:

wsanchez@minedu.gob.pe
jtovar@minedu.gob.pe
jchacon@minedu.gob.pe

Teléfono:

(01) 615-5800 anexo 21192