



Ciclo de Formación Interna CFI



► Instructivo para el ingreso al Validador del Ciclo de Formación Interna 2026



PERÚ

Ministerio
de Educación

Sistema Integrado de Formación
Docente en Servicio

1. ¿Cómo ingresar al SIFODS?

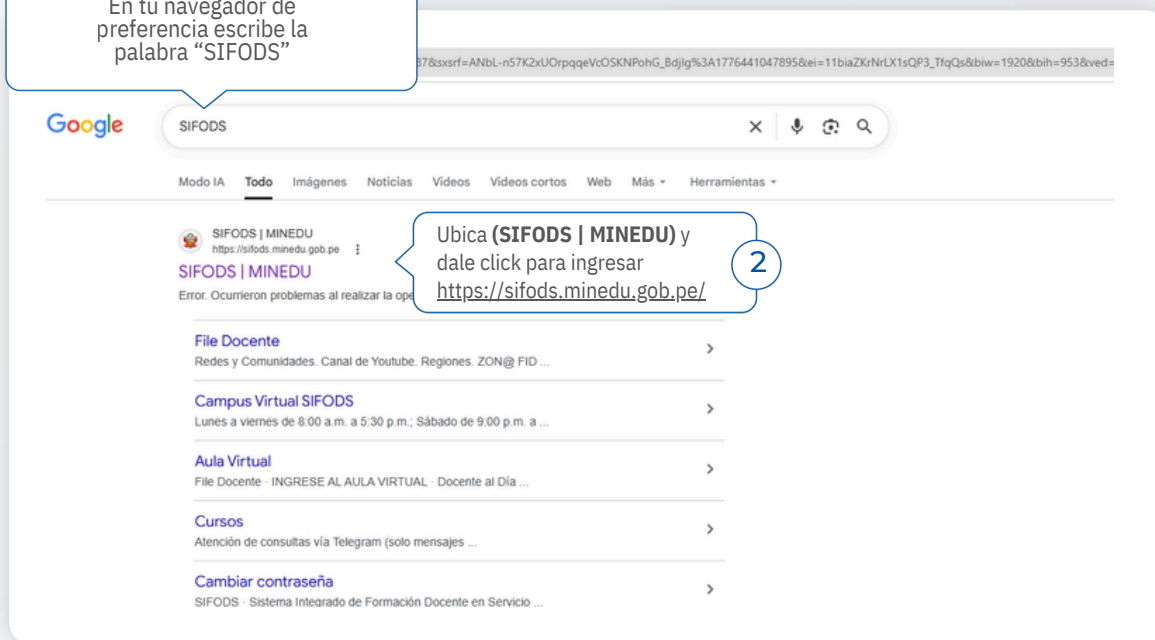
Pasos para ingresar al SIFODS

<https://sifods.minedu.gob.pe/>



1

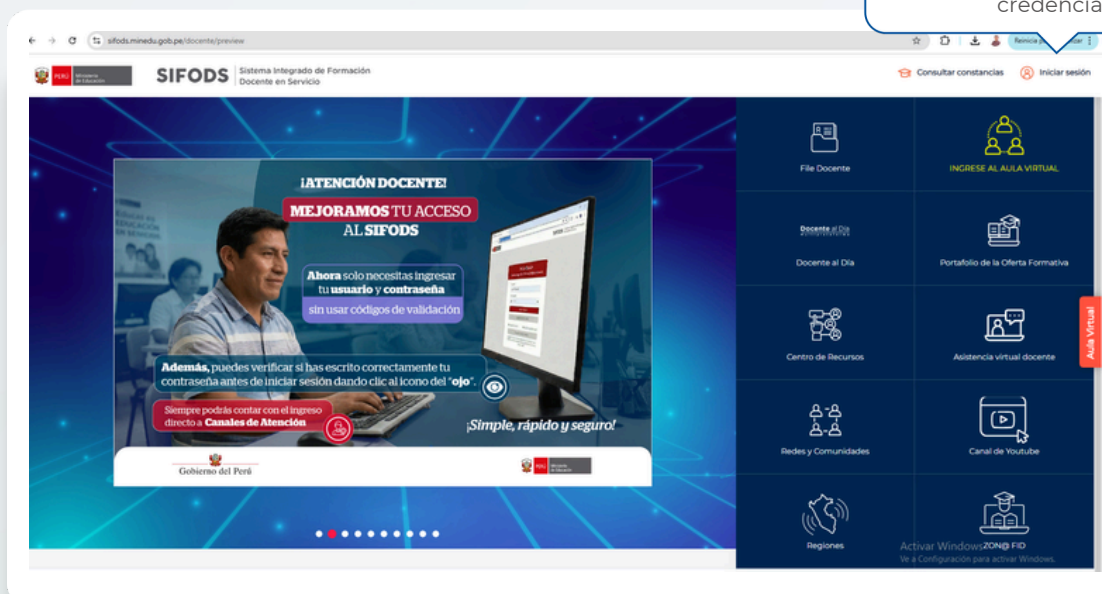
En tu navegador de preferencia escribe la palabra "SIFODS"



2

3

Selecciona **Iniciar sesión** para ingresar nuestras credenciales



2. ¿Cuales son mis credenciales de acceso?

1

¡Listo!, Ingresamos al LOGIN

Iniciar Sesión
Sistema Integral de Formación Docente en Servicio

Usuario

Contraseña

Iniciar Sesión

[Regresar al Home](#)

[¿Nuevo Docente?](#) [¿Olvidó su contraseña?](#)

[Canales de atención](#)

© 2026 Todos los derechos reservados. Ministerio de Educación.
SIFODS - Sistema Integrado de Formación Docente en Servicio.
Versión 1.14.5

Para ingresar al SIFODS escribe tu usuario y contraseña

2

El usuario y contraseña es el código modular de la IE agregando 999 adelante

9 9 9 0 2 0 7 4 7 8

Código modular

Iniciar Sesión

Sistema Integral de Formación Docente en Servicio

Usuario

Contraseña

Iniciar Sesión

[¿Nuevo Docente?](#)

Y haz clic clic en el botón **Iniciar Sesión**, para acceder al SIFODS

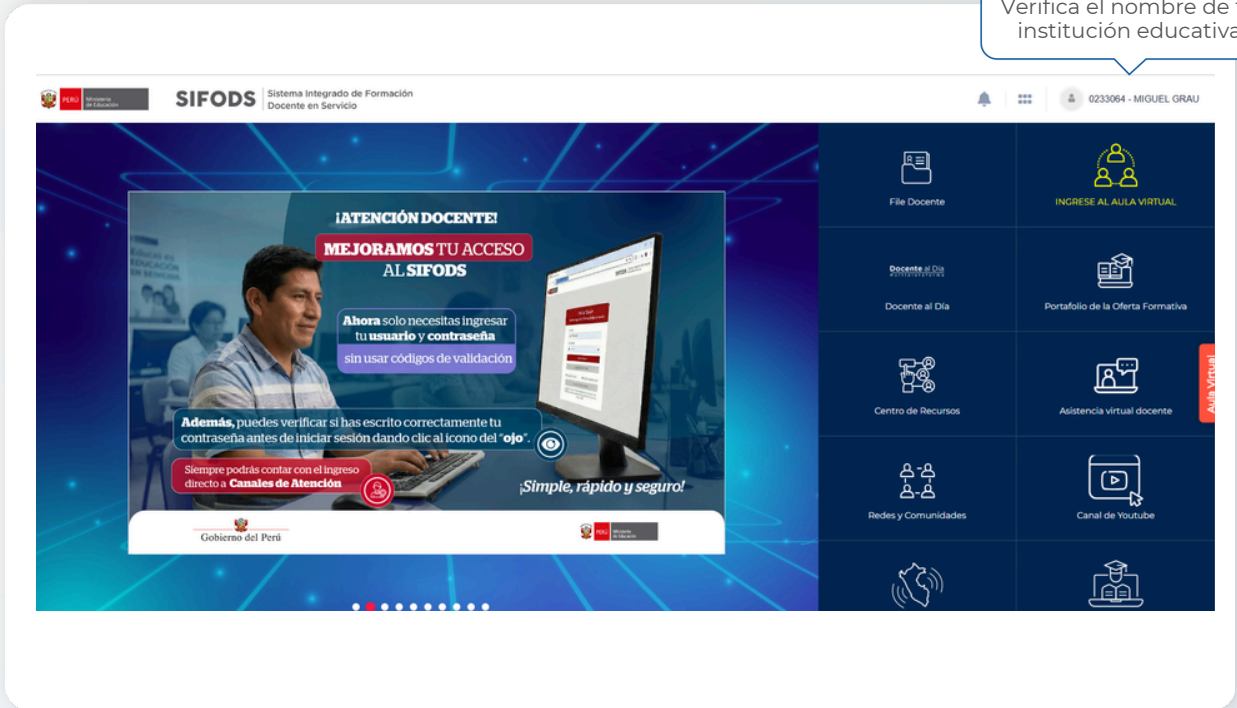
3

© 2026 Todos los derechos reservados. Ministerio de Educación.
SIFODS - Sistema Integrado de Formación Docente en Servicio.
Versión 1.14.5

3. ¿Cómo ingresar al aula virtual?

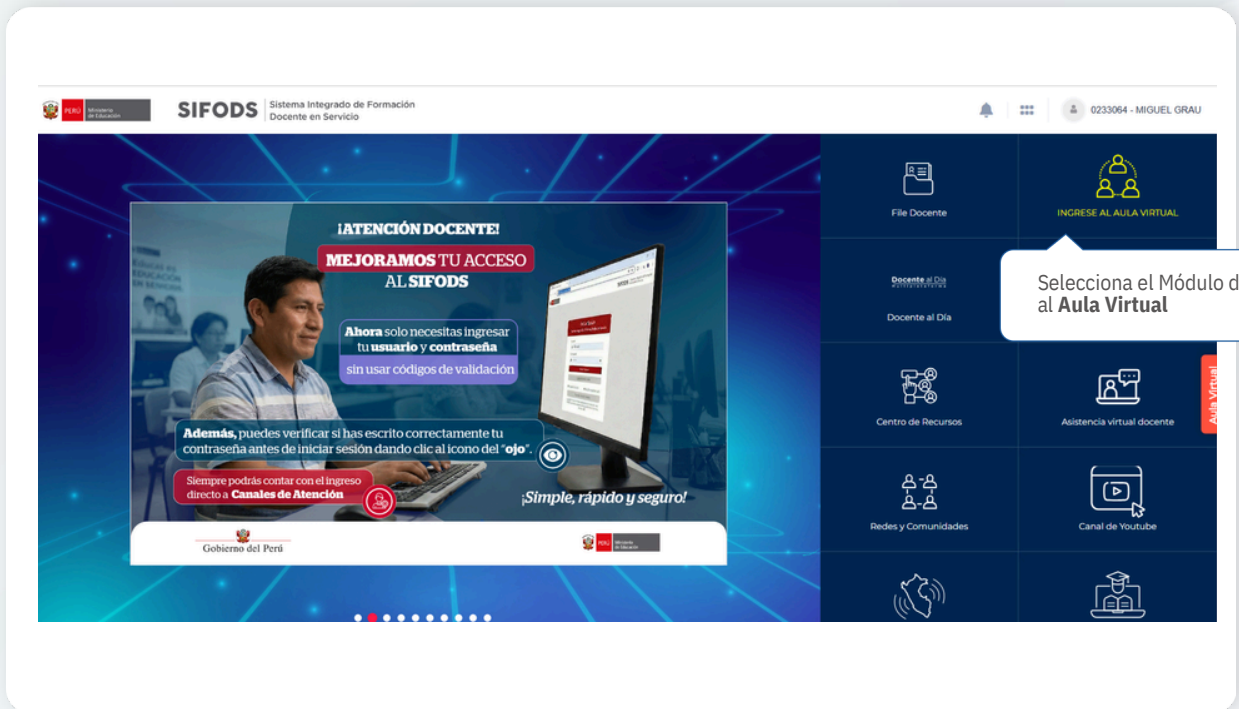
1

Verifica el nombre de tu institución educativa



2

Selecciona el Módulo de: Ingrese al Aula Virtual



Mis cursos

3

Ahora, haz clic en el card del aula virtual del "2026 Aula colaborativa CFI - Continuidad"

Vista

Buscar Ordenar por del curso

Fortalecimiento competencias en el Ciclo de Formación Interna Comunidad Profesional de Aprendizaje

2026 Aula colaborativa CFI - Continuidad - ...

Aula colaborativa CFI - Continuidad - DRE - ...

SIFODS

Fortalecimiento competencias en el
Ciclo de Formación Interna
Comunidad Profesional de Aprendizaje

Región Apurímac

Bienvenidos

Bienvenidos al aula virtual, un espacio que permite a las instituciones educativas gestionar y registrar las evidencias de la implementación del las fases del Ciclo de Formación Interna (CFI). Conoce más sobre el aula escuchando el siguiente audio:
"El trabajo en comunidades profesionales de aprendizaje fortalece la práctica pedagógica"

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

¡Excelente docente! Ya estás dentro del aula virtual

4

4. ¿Cómo ingresar al validador CFI?

Para ingresar al validador realiza con los siguientes pasos:

SIFODS

Bienvenidos

Bienvenidos al aula virtual, un espacio que permite a las instituciones educativas gestionar y registrar las evidencias de la implementación de las fases del Ciclo de Formación Interna (CFI). Conoce más sobre el aula escuchando el siguiente audio:
"El trabajo en comunidades profesionales de aprendizaje fortalece la práctica pedagógica"

▶ 🔊 🔍 1:30 🔊

Región Callao

Actualizador de meta **Manual de usuario** **Recursos pedagógicos**

Haz clic en el ícono del actualizador de meta de los docentes del CF **1**

Definición Importancia Finalidad Estructura

Una vez ingresado lograrás ver el listado de tus participantes y podrás usar los filtros de **Estado**, **Motivo de Estado** y **DNI** para una identificación más ágil, además debes prestar mucha atención a los campos que se presentan dentro del listado de participantes:

Filtros

Estado: Todos

Motivo: Todos

DNI:

N	Documento	Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno	Código Modular	Cargo	Estado	Motivo	Situación Laboral	Observación	Acción	
<input type="checkbox"/>	1504	00521080	ANGELA ELBA	MAQUI	ZEGARRA	0233064	Docente	Inactivo		NOMBRADO		
<input type="checkbox"/>	1505	01547105	DOMY	CATACORA	MALDONADO	0233064	Docente	Inactivo		CONTRATADO		
<input type="checkbox"/>	1506	04742576	JAIME	ESCARCENA	ANAHUA	0233064	Docente	Inactivo		CONTRATADO		
<input type="checkbox"/>	1507	06815996	ALBERTO	LOAYZA	CAMARGO	0233064	Docente	Inactivo		CONTRATADO		

Código Modular: es su código de la IEE.
Cargo: es el cargo del docente.
Estado: es el estado actual del participante.
Situación laboral: es su condición laboral.

2

5. ¿Cómo activar la participación de un docente?

Para Activar un docente realizamos los siguientes pasos.

1

Seleccionamos la casilla del Docente

		JULIA MARIBEL	SANCHEZ	PALOMINO	0233064	Docente	Inactivo		CONTRATADO
		ALEXANDER	HURTADO	TORRES	0233064	Docente	Inactivo		NOMBRADO
<input checked="" type="checkbox"/>	1559	44762840	HENRY	RODAS	BENITES	0233064	Director/a	Inactivo	DESIGNADO
<input type="checkbox"/>	1560	44955445	FREDY	TORRES	ARIAS	0233064	Docente	Inactivo	CONTRATADO
<input type="checkbox"/>	1561	45434021	EDSON LUDMIR	FERNANDEZ	FARFAN	0233064	Docente	Inactivo	NOMBRADO
<input type="checkbox"/>	1562	46105458	KARIN ABELY	VALDERRAMA	GUISADO	0233064	Docente	Inactivo	CONTRATADO
<input type="checkbox"/>	1563	46619122	FELIPE	TORRES	CHUMPISUCA	0233064	Docente	Inactivo	CONTRATADO
<input type="checkbox"/>	1564	47419912	YESENIA JUDITH	MAMANI	BUSTINZA	0233064	Docente	Inactivo	CONTRATADO

Y hacemos clic en el botón **Activar Docente**

2



The screenshot shows a table with columns for ID, Name, Surname, Address, Phone, Role, Status, and Contract Type. The first row is highlighted. Below the table are buttons: 'Activar Docente' (green), 'Desactivar Docente' (red), 'Registrar Nuevo' (blue), 'Modificar' (red), 'Link tablero' (yellow), and 'Exportar' (blue). A callout box points to the 'Activar Docente' button.


3

Damos clic en "Si"

Confirmar

¿Está seguro de activar los participantes seleccionados?

Si No



The screenshot shows a confirmation dialog box with the text 'Confirmar' and '¿Está seguro de activar los participantes seleccionados?'. There are two buttons: 'Si' (green) and 'No' (red). A callout box points to the 'Si' button. The background shows a table of teachers with a 'SIFODS' logo and a 'Regresar' button at the bottom.

4

¡Listo!, El docente
esta Activado

<input type="checkbox"/>	1556	44183620	EFRAIN GIL	PANDO	VEGA	0233			JEFES DE PROFESOR/AUXILIAR		
<input type="checkbox"/>	1557	44338311	JULIA MARIABEL	SANCHEZ	PALOMINO	0233			CONTRATADO		
<input type="checkbox"/>	1558	44610179	ALEXANDER	HURTADO	TORRES	0233064	Docente	Inactivo	NOMBRADO		
<input type="checkbox"/>	1559	44762840	HENRY	RODAS	BENITES	0233064	Director/a	Activo	DESIGNADO		
<input type="checkbox"/>	1560	44955445	FREDY	TORRES	ARIAS	0233064	Docente	Inactivo	CONTRATADO		
<input type="checkbox"/>	1561	45434021	EDSON LUDMIR	FERNANDEZ	FARFAN	0233064	Docente	Inactivo	NOMBRADO		
<input type="checkbox"/>	1562	46105458	KARIN ABELY	VALDERRAMA	GUISADO	0233064	Docente	Inactivo	CONTRATADO		
<input type="checkbox"/>	1563	46619122	FELIPE	TORRES	CHUMPISUCA	0233064	Docente	Activo	CONTRATADO		
<input type="checkbox"/>	1564	47419912	YESENIA JUDITH	MAMANI	BUSTINZA	0233064	Docente	Inactivo	CONTRATADO		

- ✓ Activar Docente
- ✗ Desactivar Docente
- + Registrar Nuevo
- ✎ Modificar
- 🔗 Link tablero
- 📄 Exportar

Activar Windows

6. ¿Cómo desactivar la participación de un docente?

Para Desactivar un docente realizamos los siguientes pasos.

1

Seleccionamos la casilla del Docente

	JULIA MARIBEL	SANCHEZ	PALOMINO	0233064	Docente	Inactivo		CONTRATADO	
	ALEXANDER	HURTADO	TORRES	0233064	Docente	Inactivo		NOMBRADO	
<input checked="" type="checkbox"/>	1559	44762840	HENRY RODAS	BENITES	0233064	Director/a	Inactivo	DESIGNADO	
<input type="checkbox"/>	1560	44955445	FREDY TORRES	ARIAS	0233064	Docente	Inactivo	CONTRATADO	
<input type="checkbox"/>	1561	45434021	EDSON LUDMIR	FERNANDEZ FARFAN	0233064	Docente	Inactivo	NOMBRADO	
<input type="checkbox"/>	1562	46105458	KARIN ABELY	VALDERRAMA	GUIADO	0233064	Docente	Inactivo	CONTRATADO
<input type="checkbox"/>	1563	46619122	FELIPE TORRES	CHUMPISUCA	0233064	Docente	Inactivo	CONTRATADO	
<input type="checkbox"/>	1564	47419912	YESENIA JUDITH	MAMANI BUSTINZA	0233064	Docente	Inactivo	CONTRATADO	

✓ Activar Docente ✗ Desactivar Docente + Registrar Nuevo ✎ Modificar 🔗 Link tablero 📄 Exportar

2

Y hacemos clic en el botón **Desactivar Docente**

Seleccionamos el motivo por el que queremos desactivar al docente

5434021	EDSON LUDMIR		Docente	Inactivo	NOM
6105458	KARIN ABELY				IT
6619122	FELIPE				
7419912	YESENIA JUDITH		Docente	Inactivo	CONT

Desactivar Participante

Motivo de desactivación:

Seleccione...

Desactivar Cancelar

3

Hacemos clic Motivo para visualizar las opciones

Activar Docente ✗ Desactivar Docente + Registrar Nuevo ✎ Modificar 🔗 Link tablero 📄 Exportar

Desactivar Participante

Motivo de desactivación:

- Seleccione...
- Seleccione...
- Licencia**
- Cese
- Renuncia
- Fallecimiento
- Sanción
- Otros

4 Elegimos y seleccionamos una opción según corresponda, esta selección es **obligatoria**

5 Después de seleccionar el motivo damos clic en **“Confirmar”**

Finalmente, observamos el estado del docente actualizado a **“Inactivo”** además del motivo.

5 Actualizamos la página y ¡Listo!, Visualizamos el Docente Inactivo

<input type="checkbox"/>	1554	43993501	ISAAC	ALARCON	VALVERDE					
<input type="checkbox"/>	1555	44006485	GLADYS	CHUMPISUCA	FERRO	0233064	Docente	Inactivo	DESTAQUE PROFESOR/AUXILIAR (ALTA-EXTERNO)	
<input type="checkbox"/>	1556	44183620	EFRAIN GIL	PANDO	VEGA	0233064	Docente	Inactivo	DESTAQUE PROFESOR/AUXILIAR	
<input type="checkbox"/>	1557	44338311	JULIA MARIBEL	SANCHEZ	PALOMINO	0233064	Docente	Inactivo	CONTRATADO	
<input type="checkbox"/>	1558	44610179	ALEXANDER	HURTADO	TORRES	0233064	Docente	Inactivo	NOMBRADO	
<input type="checkbox"/>	1559	44762840	HENRY	RODAS	BENITES	0233064	Director/a	Inactivo	DESIGNADO	
<input type="checkbox"/>	1560	44955445	FREDY	TORRES	ARIAS	0233064	Docente	Inactivo	CONTRATADO	
<input type="checkbox"/>	1561	45434021	EDSON LUDMIR	FERNANDEZ	FARFAN	0233064	Docente	Inactivo	NOMBRADO	
<input type="checkbox"/>	1562	46105458	KARIN ABELY	VALDERRAMA	GUISADO	0233064	Docente	Inactivo	CONTRATADO	
<input type="checkbox"/>	1563	46619122	FELIPE	TORRES	CHUMPISUCA	0233064	Docente	Inactivo	CONTRATADO	
<input type="checkbox"/>	1564	47419912	YESENIA JUDITH	MAMANI	BUSTINZA	0233064	Docente	Inactivo	CONTRATADO	

✓ Activar Docente ✗ Desactivar Docente + Registrar Nuevo ✎ Modificar 🔗 Link tablero 📄 Exportar

7. ¿Cómo registrar Nuevo Docente?

En caso desees registrar a algún docente nuevo de tu IE por diferentes motivos como contratación de nuevo docente, docente reemplazo de otro, contratación temporal, traslado de docentes, entre otros, debes registrarlo siguiendo los siguientes pasos:



Importante: Recuerda que primero debes buscar en la lista de participantes al docente que desees incorporar, si en caso se encuentra en la lista es porque efectivamente pertenece a tu IIEE, por lo que no habría necesidad de registrarlo. Sin embargo, si al buscar en la lista de participantes, el docente no se encuentra, procederemos a agregarlo como "Registro nuevo".

<input type="checkbox"/>	1556	44183620	EFRAIN GIL	PANDO	VEGA	0233064	Docente	Inactivo	DESTAQUE PROFESOR/AUXILIAR		
<input type="checkbox"/>	1557	44338311	JULIA MARIBEL	SANCHEZ	PALOMINO	0233064	Docente	Inactivo	CONTRATADO		
<input type="checkbox"/>	1558	44610179	ALEXANDER	HURTADO	TORRES	0233064	Docente	Inactivo	NOMBRADO		
<input type="checkbox"/>	1559	44762840	HENRY	RODAS	BENITES	0233064	Director/a	Activo	DESIGNADO		
<input type="checkbox"/>	1560	44955445	FREDY	TORRES	ARIAS	0233064	Docente	Inactivo	CONTRATADO		
<input type="checkbox"/>	1561	45434021	EDSON LUDMIR	FERNANDEZ	FARFAN	0233064	Docente	Inactivo	NOMBRADO		
<input type="checkbox"/>	1562	46105458	KARIN ABELY	VALDERRAMA	GUISADO	0233064	Docente	Inactivo	CONTRATADO		
<input type="checkbox"/>	1563	46619122	FELIPE	TORRES	CHUMPISUCA	0233064	Docente	Activo	CONTRATADO		
<input type="checkbox"/>	1564	47419912	YESENIA JUDITH	MAMANI	BUSTINZA	0233064	Docente	Inactivo	CONTRATADO		

✓ Activar Docente ✗ Desactivar Docente + Registrar Nuevo ✎ Modificar 🔗 Link tablero 📄 Exportar

Hacemos clic en "Registrar Nuevo" 1

Luego, observaremos la sección de Registro de Nuevos Participantes del CFI, en donde ingresaremos el DNI del docente nuevo a registrar:

Registrar Nuevo Participante

DNI:

Buscar

Cancelar

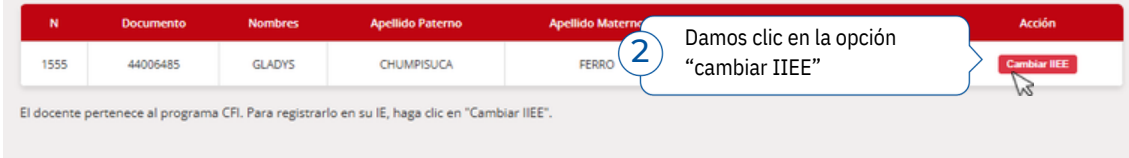
Ingresamos el número de DNI del docente nuevo a registrar 2

Hacemos clic en el botón de **Buscar** 3

A partir de ello, se suscitan 3 casos particulares:

Caso 1: El sistema detecta que el docente se encuentra registrado

Al hacer clic en **“Buscar”**, el sistema mostrará la siguiente alerta **“El docente pertenece al programa del CFI. para registrarlo en su IE, haga clic en Cambiar IIEE y luego confirme”**, esto indica que el docente se encuentra registrado en otra IE, si usted está seguro de que pertenece a su IE, proceda a cambiarlo de IE dando clic en **“Cambiar IE”**, de lo contrario solo **“Regrese”**:

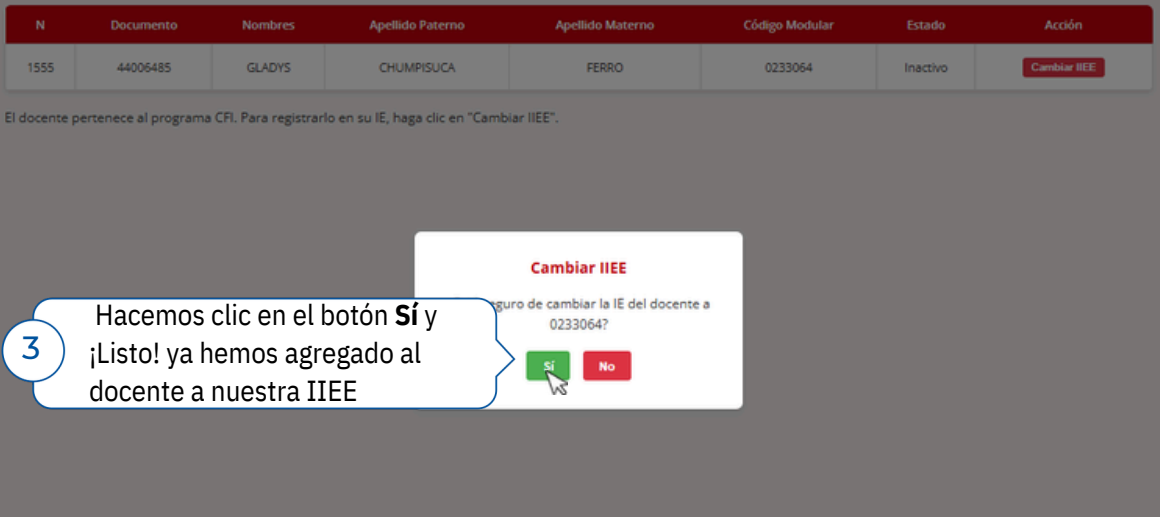


N	Documento	Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno	Acción
1555	44006485	GLADYS	CHUMPISUCA	FERRO	Cambiar IIEE

El docente pertenece al programa CFI. Para registrarlo en su IE, haga clic en "Cambiar IIEE".

1 Observaremos el mensaje de que el docente si pertenece al CFI, por lo que debemos cambiarlo a nuestra IIEE

2 Damos clic en la opción "cambiar IIEE"



N	Documento	Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno	Código Modular	Estado	Acción
1555	44006485	GLADYS	CHUMPISUCA	FERRO	0233064	Inactivo	Cambiar IIEE

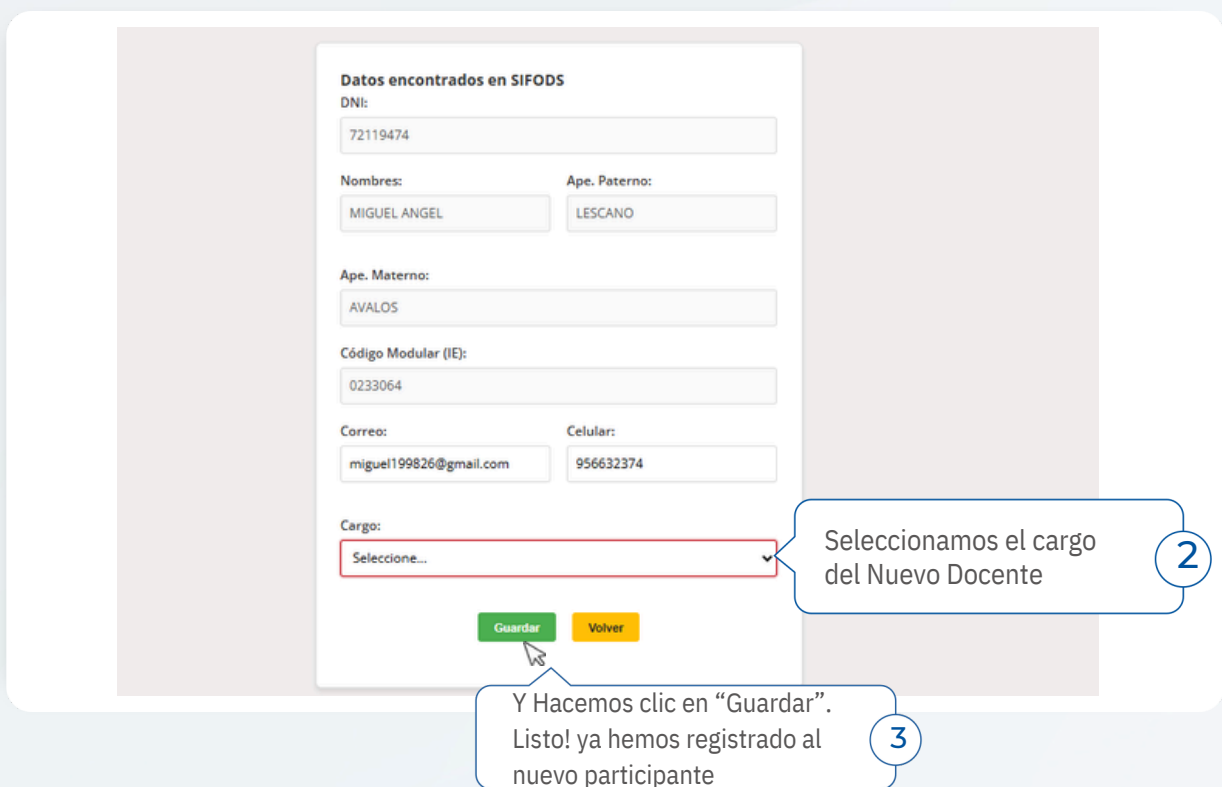
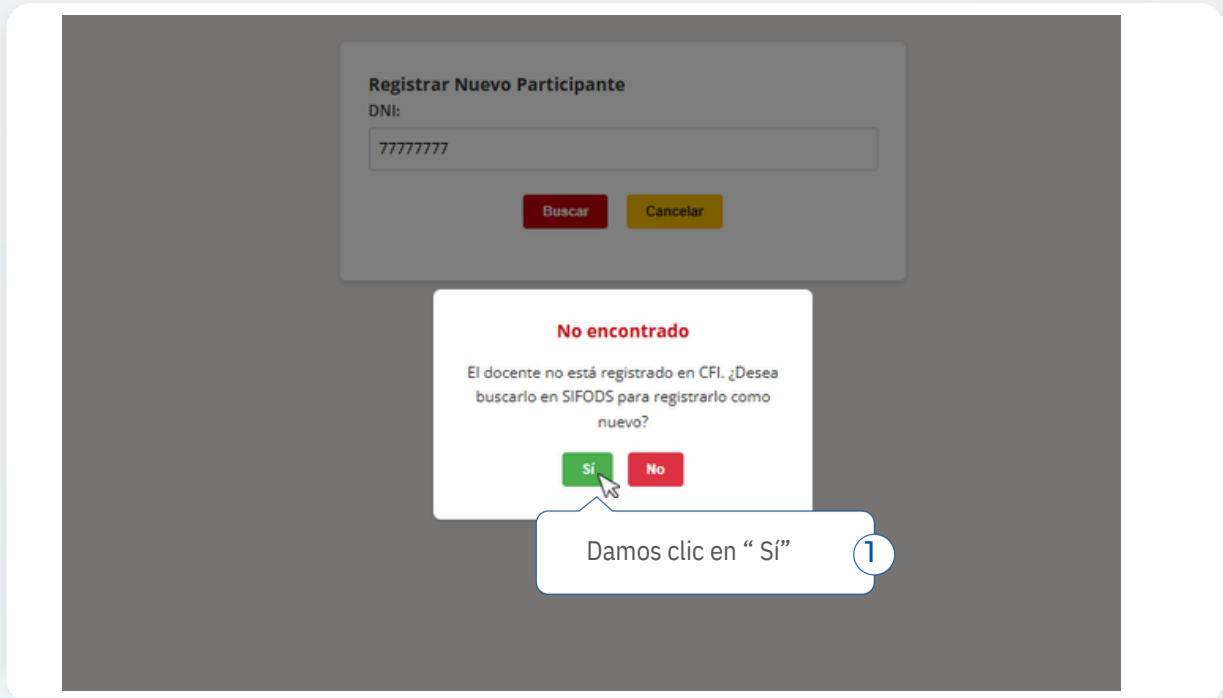
El docente pertenece al programa CFI. Para registrarlo en su IE, haga clic en "Cambiar IIEE".

3 Hacemos clic en el botón **Sí** y ¡Listo! ya hemos agregado al docente a nuestra IIEE

Cambiar IIEE
¿Seguro de cambiar la IE del docente a 0233064?

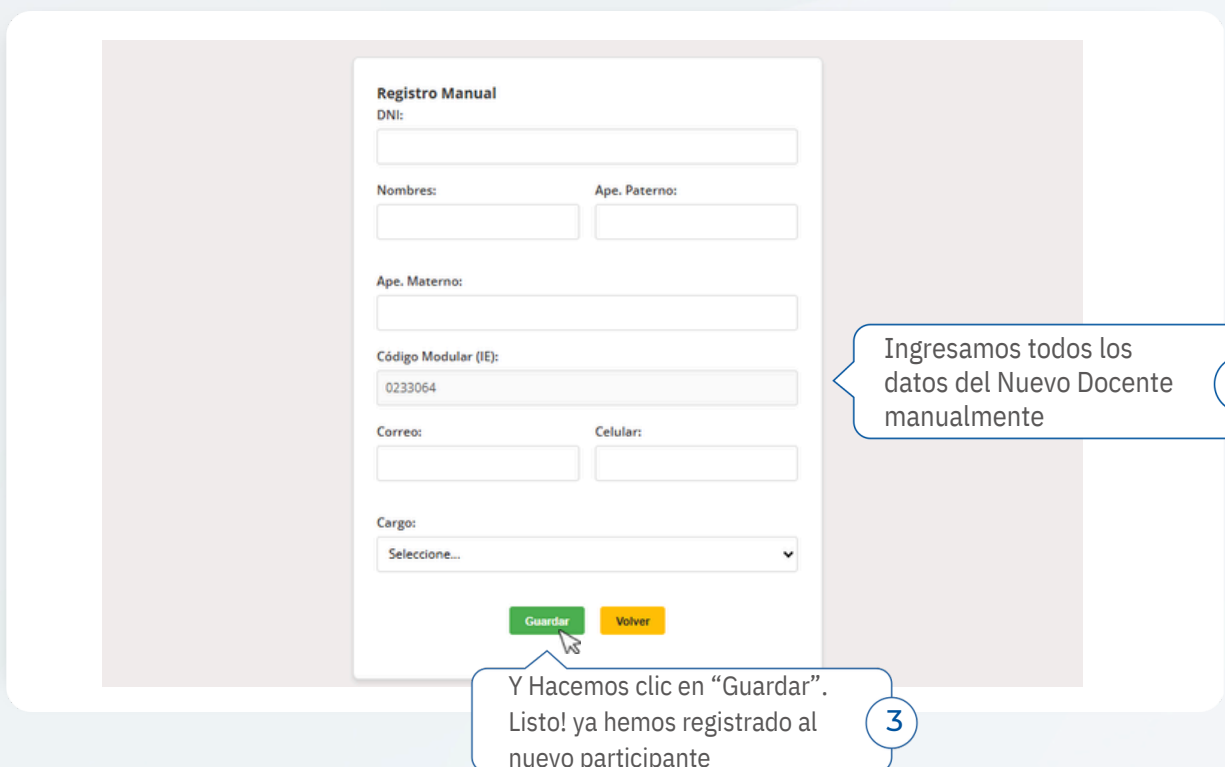
Caso 2: El sistema detecta que el docente no se encuentra en el CFI, pero si en SIFODS.

Al hacer clic en Buscar, el sistema mostrará la siguiente alerta "El docente no se encuentra en CFI, por ello, requiere ser ingresado como un nuevo Registro", esto indica que el docente NO se encuentra en el CFI, por lo que procedemos a buscarlo en SIFODS. Si tenemos como resultado que SI se encuentra en SIFODS, procedemos a actualizar sus datos (cargo) y guardamos la actualización:



Caso 3: El sistema detecta que el docente no se encuentra en el CFI, tampoco en SIFODS.

Al hacer clic en Buscar, el sistema mostrará la siguiente alerta "El docente no se encuentra en CFI, por ello, requiere ser ingresado como un nuevo Registro", esto indica que el docente NO se encuentra en el CFI, por lo que procedemos a buscarlo en SIFODS. Si tenemos como resultado que NO se encuentra en SIFODS, procedemos a registrarlo manualmente y guardamos el registro:



Bienvenidos a Canales de Atención



Importante:

Para cualquier duda o consulta sobre la navegación y/o llenado de actividades del aula virtual, por favor comunicarse con los canales de atención mediante el siguiente link:

[INGRESA A LOS CANALES DE ATENCIÓN DANDO CLIC AQUÍ](#)



sifods.soporte@minedu.gob.pe