



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**AEF** CIUDAD DE **MÉXICO**  
AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO



## **Manual de usuario**

Sistema Integral de Información Escolar en Web  
(SIIE Web)

Manual de usuario

### **Control Escolar**

Gestión de alumnos evaluados por EGC

Primaria y Secundaria

Contenido

<b>I. CERTIFICADOS DE ALUMNOS EVALUADOS POR EGC</b> .....	3
Flujo .....	3
1.1 Inscripciones.....	3
1.1.1 EGC primaria .....	4
1.1.2 EGC secundaria .....	5
1.1.3 Capturar la información del alumno en la inscripción .....	5
1.2 Captura de promedios por asignatura.....	6
1.3 Calcular promedio.....	7
1.4 Revisar promedios de grados anteriores.....	8
1.5 Validar promedios de grado y nivel educativo.....	8
1.6 Descargar el certificado .....	9
<b>II. ANEXOS</b> .....	10
2.1 Mesa de Ayuda .....	10

## I. CERTIFICADOS DE ALUMNOS EVALUADOS POR EGC

### Flujo

La gestión de alumnos evaluados por EGC involucra los siguientes procesos:

- Inscripción
- Captura de promedios por asignatura
- Calcular promedio
- Revisar promedios de grados anteriores
- Validar promedios de grado y nivel educativo
- Descargar el certificado

### 1.1 Inscripciones

- ❖ Para realizar la captura de promedios por asignatura del EGC es necesario realizar primero la inscripción desde el CCT de la coordinación. Para ello realice las acciones que se detallan en los siguientes puntos:
- ❖ Se desplegará la siguiente ventana según sea el usuario de la coordinación respectiva:

#### Perfiles de Usuario

Seleccione el perfil en donde desea trabajar

<input type="text" value="09AUE0001Y"/>		
<input type="button" value="Buscar"/>		
Funcion Real	CCT	Centro de Trabajo
A-DGSEI SUBDIR ADMON ESCOLAR CENTRAL PRIM-SEC-ESP	09AUE0001Y	COORDNACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA DGSEI

- ❖ Para Primaria y Secundaria DGSEI seleccionar:

A-DGSEI SUBDIR ADMON ESCOLAR CENTRAL PRIM-SEC-ESP	09AUE0001Y	COORDNACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA DGSEI
---	------------	---

- ❖ Para Primaria DGOSE seleccionar:

A-DGOSE SUBDIR INTEGRACIÓN PROG PRIMARIA	09APR0005M	COORDNACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA DGOSE
--	------------	---

❖ Para Secundaria DGEST seleccionar:

A-COORDINACIÓN SECTORIAL SECUNDARIA	09ATE0001Z	DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA TÉCNICA
-------------------------------------	------------	---

❖ Para Secundaria DGOSE seleccionar:

A-COORDINACIÓN SECTORIAL SECUNDARIA	09ASG0006C	COORDINACIÓN SECTORIAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
-------------------------------------	------------	--

❖ Para Primaria y Secundaria DEE seleccionar:

A-DGOSE SUBDIR INTEGRACIÓN PROG ESPECIAL	09AEE0003E	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ESPECIAL
--	------------	---------------------------------

### 1.1.1 EGC primaria

❖ Ir a la siguiente opción del menú:

➔ Alumnos ➔ Inscripciones

**Restricciones:** Para el caso de alumnos de primaria, la inscripción para el EGC debe ser realizado en el ciclo anterior considerando los siguientes casos:

- 1 ciclo anterior si el alumno en el ciclo actual está cursando o pretende cursar 1° de secundaria.
- 2 ciclos anteriores para aquellos alumnos que estén cursando 2° de secundaria
- 3 ciclos anteriores para aquellos alumnos que estén cursando 3° de secundaria

❖ Se desplegará la siguiente ventana, donde debe realizar los pasos 1 y 2:

Capacidad y Ocupación de la Escuela 1

Ciclo Escolar:  
2022-2023 ▼

Grupo	Docente Titular	Capacidad Alumnos	Ocupación Alumnos	Disponibilidad Alumnos	Hombres	Mujeres	Inscribir
S3EGC		100	1	99	0	1	Inscribir
6EGC		100	2	98	2	0	Inscribir 2

1.- Seleccionar el ciclo anterior en base a los criterios definidos como restricciones.

2.- Identificar el grupo **6EGC** y dar clic en el enlace **Inscribir**

## 1.1.2 EGC secundaria

- ❖ Ir a la siguiente opción del menú:

→ Alumnos → Inscripciones

**Nota:** Para el caso de alumnos de secundaria, la inscripción para el EGC realizarlo en el ciclo actual

- ❖ Se desplegará la siguiente ventana:

Capacidad y Ocupación de la Escuela

1

Grupo	Docente Titular	Capacidad Alumnos	Ocupación Alumnos	Disponibilidad Alumnos	Hombres	Mujeres	Inscribir
<b>S3EGC</b>		100	1	99	0	1	Inscribir 2

- 1.- La plataforma de forma predeterminada define el ciclo actual.
- 2.- Identificar el grupo **3EGC** o **S3EGC** y dar clic en el enlace **Inscribir**

## 1.1.3 Capturar la información del alumno en la inscripción

- ❖ Después de dar clic en el enlace **Inscribir** del nivel y grupo correspondiente, a continuación, en pantalla aparecerá lo siguiente

Alumnos > Inscripciones (Cerrar)

Datos Generales | Datos Complementarios | Contactos | Barreras para el Aprendizaje | Documentos Alumno | Resumen

**Datos del Alumno**

Primer Apellido:	<input type="text"/>	Segundo Apellido:	<input type="text"/>	Estatus:	ESPECIAL
Nombre(s):	<input type="text"/>	Fecha de nacimiento(DD/MM/AAAA):	<input type="text"/>	6EGC	
Entidad Federativa de Nacimiento:	Seleccione	Sexo:	Seleccione	Nivel:	ESPECIAL
CURP:	<input type="text"/>	Validacion RENAPO:	OTRA	Matricula:	
Correo Electrónico Google	<input type="text"/>	Correo Electrónico Microsoft	<input type="text"/>		

- ❖ Proceder a capturar la información del alumno. Deberá introducir los datos con los que cuente, correspondientes a cada apartado hasta llegar a la pestaña de *Resumen*.

Datos Generales   Datos Complementarios   Contactos   Barreras para el Aprendizaje   Documentos Alumno   **Resumen**

---

**Resumen**

Alumno: A [redacted] [Modificar Datos Generales](#)

Vive con: [redacted]

Dirección: [redacted]  
HIPODROMO DE PERALVILLO

Fecha de Nacimiento: [redacted]



Sexo: HOMBRE

Barreras para el Aprendizaje: [redacted] [Modificar Barreras para el Aprendizaje](#)

Datos de Contacto: [redacted] [Modificar Contactos](#)

[redacted]

Estatus: [redacted]  
CURP: [redacted]  
ESPECIAL  
6EGC  
Matrícula: [redacted]

Fecha de alta:   

Grupo Asignado: 6EGC

- ❖ En esta última pestaña deberá indicar la fecha de aplicación del EGC en el campo **Fecha de alta**; esta fecha es la que se utilizará para la emisión del certificado.

## 1.2 Captura de promedios por asignatura


- ❖ Para la captura de promedios por asignatura ir a la siguiente opción de menú:  
→ Correcciones → Corregir Evaluaciones
- ❖ Se desplegará la siguiente ventana para capturar los promedios

Correcciones > Corregir Evaluaciones (Cerrar Sesión)

**Para corregir evaluaciones de ciclos anteriores es necesario que Control Escolar autorice la corrección en:  
>>>Correcciones >> Autorizar Corrección de Evaluaciones**

CURP:

Nombre	CURP	CCT	Ciclo	Grado	No. Periodo	Periodo
[redacted]	[redacted]	09AUE0001Y	2020-2021	6EGC		PROMEDIO POR ASIGNATURA
[redacted]	[redacted]	09AUE0001Y	2023-2024	S3EGC		PROMEDIO POR ASIGNATURA



### ❖ Consideraciones

- ✚ Por cada asignatura deberá capturar el promedio obtenido en el EGC.

### 1.3 Calcular promedio

- ❖ Al finalizar la captura de evaluaciones es necesario realizar el cálculo del promedio del alumno para enviar el certificado a firma.

**Consideraciones:** Es necesario realizar el calculo de promedios para poder integrar los promedios de grados anteriores al promedio del nivel educativo.

- ❖ Para ello debe ir a la siguiente opción de menú:

➔ Alumnos ➔ Grupos Alumno

- ❖ En la siguiente pantalla, realizar lo siguiente:

Ciclo Escolar: 2023-2024 Selecionar Grupo: 6EGC Buscar

Seleccionar	Alumno	Inasistencias	Retardos	Incidencias	Eventos
<input checked="" type="checkbox"/>	[Alumno]	0	0	0	0

Acciones a Realizar

- Seleccionar
- Boleta de Evaluación
- Cédula de Referencia de Salud
- Citatorio Padres
- Constancia de Estudios
- Constancia de Inscripción
- Constancia de Tiempo
- Credencial Alumno
- Datos del Alumno
- Evaluación Alumno
- Gafete de Padres
- Pase de Referencia
- Solicitud de Inscripción INS-10

- Seleccionar el grupo
  - Clic en el botón **Buscar**
  - Seleccionar la casilla correspondiente al alumno
  - Seleccionar del combo **Boleta de Evaluación**
- ❖ Se desplegará la siguiente ventana emergente:

Opciones del Reporte de Evaluación:

Anverso  Promedio

Completo




Calcular Promedio Generar Reporte

Salir

- Dar clic en el botón **Calcular Promedio**
- Y espere a que se realice el cálculo y se cierre la ventana

#### 1.4 Revisar promedios de grados anteriores

- ❖ Finalizado el cálculo de promedios es necesario revisar si los promedios de grados anteriores están completos, para ello ir a la siguiente opción de menú:
  - ➔ Grupos ➔ Evaluaciones y Asistencia
- ❖ Y en la siguiente ventana dar clic en el enlace **Promedios** ubicado en la columna del mismo nombre

Grupo	Docente	PERIODO I	PERIODO II	PERIODO III	Promedios
SEXTO EGC	NO CUENTA CON DOCENTE TITULAR				<a href="#">Promedios</a>

#### Consideraciones:

- ❖ Si los promedios de grados anteriores están completos, puede continuar con la generación de la boleta provisional para verificar el promedio de nivel educativo.
- ❖ Si los promedios de grados anteriores están incompletos, deberá de capturar los promedios faltantes
  - Para primaria desde esta misma opción deberá capturar los promedios faltantes
  - Para secundaria deberá de realizar la captura del histórico desde la opción de ➔ Alumnos ➔ Histórico Faltante
- ❖ Completado los promedios de grados anteriores, proceder a realizar nuevamente el punto 1.3. *Calcular Promedio*.

#### 1.5 Validar promedios de grado y nivel educativo

- ❖ Para ello debe ir a la siguiente opción de menú:
  - ➔ Alumnos ➔ Grupos Alumno
- ❖ En la siguiente pantalla, realizar lo siguiente:



Ciclo Escolar: 2023-2024    Seleccionar Grupo: S3EGC    Buscar

Seleccionar	Alumno	Inasistencias	Retardos	Incidencias	Certificados
<input checked="" type="checkbox"/>	C/01	0	0	0	
<input type="checkbox"/>	T/A7	0	0	0	

Acciones a Realizar: Datos del Alumno, Baja, Incidencias, Libros, Vincular Padre/Tutor, Seleccionar

Seleccionar: Boleta de Evaluación, Círculo de Referencia de Salud

- Seleccionar el ciclo escolar para el caso de primaria
- Seleccionar el grupo
- Clic en el botón **Buscar**
- Seleccionar la casilla correspondiente al alumno
- Seleccionar del combo *Boleta de Evaluación*

❖ Se desplegará la siguiente ventana emergente:

Opciones del Reporte de Evaluación:

Calcular Promedio

Anverso     Promedio

Completo

Salir

Generar Reporte

- Dar clic en el botón **Generar Reporte**
- Y espere a que se genere el documento PDF

❖ Revise el promedio de grado y nivel educativo, si son correctos con este ultimo paso el EGC queda en proceso de solicitud para la generación del certificado, que en un máximo de 10 días deberá de estar disponible para su descarga.

## 1.6 Descargar el certificado

❖ Para ello debe ir a la siguiente opción de menú:

➔ Alumnos ➔ Grupos Alumno

❖ En la siguiente pantalla, realizar lo siguiente:

Ciclo Escolar: 2023-2024 Seleccionar Grupo: S3EGC Buscar

Seleccionar	Alumno	Inasistencias	Retardos	Incidencias	Certificados
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	0	0	0	[PDF Icon]
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	0	0	0	[PDF Icon]

- Seleccionar el ciclo escolar para el caso de primaria
- Seleccionar el grupo
- Clic en el botón **Buscar**
- Identificar al alumno
- En la columna certificados, de clic en el ícono PDF para visualizar el certificado

## II. ANEXOS

### 2.1 Mesa de Ayuda

- ❖ Para asesoría sobre dudas y/o problemas relacionados con la operación de la plataforma, favor de comunicarse a los teléfonos:

55 3601 7171 Opción 1

-----

Conmutador AEFCM

55 3601 7100

Marcar extensión 17171 - Opción 1

- ❖ También puede enviar un correo electrónico a [mesadeayudasiiweb@aeftcm.gob.mx](mailto:mesadeayudasiiweb@aeftcm.gob.mx)

