

MANUAL PARA LA EMISIÓN DE DUPLICADOS DE CERTIFICADOS DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS EMITIDOS A PARTIR DEL CICLO ESCOLAR 2012-2013 QUE SE EXPIDIERON EN FORMATOS FÍSICOS

1. Validación de la trayectoria académica registrada en el PACE

Buscar al alumno y consultar la trayectoria académica, mediante el apartado “Consulta del historial académico”:

EVALUACIONES	
<input type="checkbox"/>	Captura de evaluaciones ordinarias
<input type="checkbox"/>	Captura de evaluaciones extraordinarias
<input type="checkbox"/>	Administración de actas
<input type="checkbox"/>	Consulta de actas
<input checked="" type="checkbox"/>	Consulta de historial académico
<input type="checkbox"/>	Consulta de evaluaciones por grupo
<input type="checkbox"/>	Asignaturas por cambio de plan
<input type="checkbox"/>	Modificación de calificaciones para ciclos escolares anteriores al 2012-2013
<input type="checkbox"/>	Reporte de extraordinarios
<input type="checkbox"/>	Renuncia de calificaciones

Verificar que la trayectoria académica del interesado este completa y correcta en correspondencia al mapa curricular que haya cursado.

DIRECCIÓN GENERAL DEL BACHILLERATO
DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

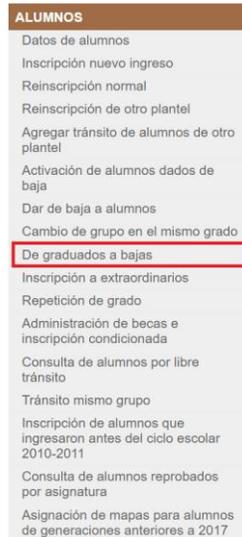
HISTORIAL ACADÉMICO

CLAVE ECONÓMICA: _____ ALUMNO: _____
PLANTEL: _____ MATRÍCULA: _____ CURP: _____

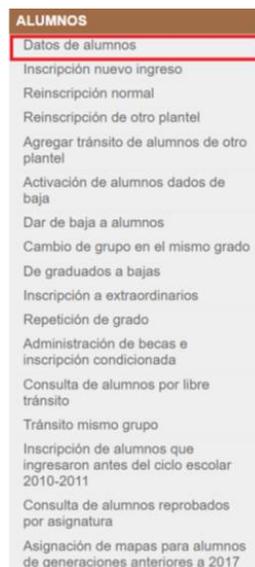
CLAVE	SIGNATURA	CAL.	TIPO EVALUACIÓN	NÚMERO DE ACTA	CICLO ESCOLAR
Primer Semestre					
800	INGLÉS I	4		800	2012-2013
800	INGLÉS II	4		800	2012-2013
800	HISTORIA DE MÉJICO I	4		800	2012-2013
800	GRUPO ACADÉMICO, ESPAÑOL I	4		800	2012-2013
800	CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y ESTRUCTURA DE LA UNIÓN MEXICANA I	4		800	2012-2013
800	CIVILIZACIÓN I	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA I	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA II	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA III	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA IV	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA V	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA VI	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA VII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA VIII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA IX	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA X	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XI	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XIII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XIV	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XV	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XVI	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XVII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XVIII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XIX	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XX	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XXI	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XXII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XXIII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XXIV	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XXV	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XXVI	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XXVII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XXVIII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XXIX	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XXX	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XXXI	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XXXII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XXXIII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XXXIV	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XXXV	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XXXVI	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XXXVII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XXXVIII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XXXIX	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XL	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XLI	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XLII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XLIII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XLIV	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XLV	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XLVI	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XLVII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XLVIII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA XLIX	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA L	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LI	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LIII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LIV	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LV	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LVI	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LVII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LVIII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LIX	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LX	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXI	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXIII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXIV	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXV	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXVI	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXVII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXVIII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXIX	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXX	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXI	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXIII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXIV	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXV	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXVI	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXVII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXVIII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXIX	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXX	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXI	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXIII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXIV	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXV	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXVI	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXVII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXVIII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXIX	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXX	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXI	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXIII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXIV	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXV	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXVI	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXVII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXVIII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXIX	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXX	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXXI	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXXII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXXIII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXXIV	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXXV	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXXVI	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXXVII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXXVIII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXXIX	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXXX	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXXXI	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXXXII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXXXIII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXXXIV	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXXXV	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXXXVI	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXXXVII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXXXVIII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXXXIX	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXXXX	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXXXXI	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXXXXII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXXXXIII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXXXXIV	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXXXXV	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXXXXVI	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXXXXVII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXXXXVIII	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXXXXIX	4		800	2012-2013
800	PSICOLOGÍA LXXXXXXX	4		800	2012-2013

MANUAL PARA LA EMISIÓN DE DUPLICADOS DE CERTIFICADOS DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS EMITIDOS A PARTIR DEL CICLO ESCOLAR 2012-2013 QUE SE EXPIDIERON EN FORMATOS FISICOS

Transferir al alumno del grupo de Graduados (grupo 900) al grupo de bajas (grupo 000), mediante la opción “De graduados a bajas”, como se muestra en la siguiente imagen:



Una vez que se haya transferido al alumno al grupo de “Bajas”, se debe modificar las fechas de ingreso y egreso mediante la opción de “Datos de alumnos”, como se muestra en la siguiente imagen:



MANUAL PARA LA EMISIÓN DE DUPLICADOS DE CERTIFICADOS DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS EMITIDOS A PARTIR DEL CICLO ESCOLAR 2012-2013 QUE SE EXPIDIERON EN FORMATOS FÍSICOS

Una vez realizado lo anterior, deberá capturar el apellido paterno del alumno a certificar, como se muestra en la siguiente imagen:

Programa de Administración y Control Escolar Dirección General del Bachillerato

▼ Buscar Alumno por Primer Apellido

Primer Apellido :

BUSCAR

[Inicio](#) | [Cerrar sesión](#) | [Cambiar password](#) | Tema: [estándar](#) | [alt](#)

Al capturar el apellido y hacer click en el botón “BUSCAR”, se mostrará la siguiente pantalla, en la cual, se deberá registrar las fechas de ingreso y egreso:

▼ Actualizar Alumno

Primer Apellido :

Segundo Apellido :

Nombre :

CURP :

Matrícula :

Fecha Nacimiento : 27/09/1995

Sexo : HOMBRE

RFC :

Nacionalidad : MEXICANA

País Origen : MEXICO

Estado Origen : CIUDAD DE MEXICO

Estatus Laboral : NO TRABAJA

Discapacidad : NO

Población Indígena : NO

Generación de Ingreso : 2012

Subciclo de Ingreso : I

Año de Ingreso : 2012

Mes de Ingreso : AGOSTO

Fecha de Ingreso al Bachillerato : 1/01/2000

Fecha de Egreso del Bachillerato : 1/01/2000

GUARDAR

MANUAL PARA LA EMISIÓN DE DUPLICADOS DE CERTIFICADOS DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS EMITIDOS A PARTIR DEL CICLO ESCOLAR 2012-2013 QUE SE EXPIDIERON EN FORMATOS FÍSICOS

2. Verificación y validación de los datos

Se deberá seleccionar la opción “Certificados finales para regularizados impresos”, como se muestra a continuación:



CERTIFICADOS IMPRESOS

- Certificados finales impresos
- Certificados finales impresos para alumnos regularizados
- Duplicado impreso de certificados finales**
- Certificados parciales impresos
- Consulta de certificados
- Reimpresión de certificados impresos
- Activación de código QR de certificados entregados
- Cancelación de certificados no entregados
- Manual de certificados impresos

En la ventana, se deberá registrar CURP del alumno al que se emitirá el duplicado y hacer clic en el botón BUSCAR, como se verifica en la siguiente imagen:



Programa de Administración y Control Escolar
Dirección General del Bachillerato

▼ Buscar Alumno

CURP : Introducir CURP (obligatorio)

BUSCAR

[Inicio](#) | [Cerrar sesión](#) | [Cambiar password](#) | Tema: [estándar](#) | [alt](#)

MANUAL PARA LA EMISIÓN DE DUPLICADOS DE CERTIFICADOS DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS EMITIDOS A PARTIR DEL CICLO ESCOLAR 2012-2013 QUE SE EXPIDIERON EN FORMATOS FÍSICOS

En dicha pantalla se deberán verificar los siguientes datos:

Nombre del alumno. - Primer y segundo apellido y nombre (s) del alumno, dichos datos deben estar registrados en mayúsculas, conforme al documento con el que se acredita la identidad del interesado.

CURP. - Mostrará la Clave Única de Registro de Población del alumno.

Fecha de ingreso a bachillerato. - Fecha en la cual el alumno inició sus estudios de nivel medio superior, independientemente de la institución educativa.

Fecha en la que concluye bachillerato. - Fecha de conclusión del bachillerato.

Una vez que se haya generado el certificado, debe dirigirse al apartado de “Reimpresión de certificados (impresos)” y podrá obtener el certificado, como se muestra a continuación:



El formulario es un certificado de terminación de estudios con un diseño formal y una estructura organizada. En la parte superior, se encuentran los logos de 'EDUCACIÓN', 'CENTENARIO' y 'DGB'. El título principal es 'SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL' con sub-títulos que indican la subsecretaría, dirección general y modalidad. El cuerpo del formulario está dividido en secciones con encabezados como 'Se expide a:', 'Datos del estudiante', 'Datos del plantel o servicio educativo e información académica', 'Clave de Centro de Trabajo', 'Plan de estudios y/o formación que permite incorporarse al sector productivo', 'Creditos obtenidos', 'Total créditos' y 'Promedio de aprovechamiento'. Incluye espacios para la firma de la directora del plantel y un sello. En la parte inferior izquierda hay un código QR y un texto explicativo sobre la validez del documento. En la parte inferior derecha, se indica el número de folios y la fecha de impresión.

MANUAL PARA LA EMISIÓN DE DUPLICADOS DE CERTIFICADOS DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS EMITIDOS A PARTIR DEL CICLO ESCOLAR 2012-2013 QUE SE EXPIDIERON EN FORMATOS FÍSICOS

Nota: En el proceso de generación del duplicado, se deberá ingresar al PACE usando el navegador Internet Explorer.

En caso de observar alguna diferencia en algún dato del alumno (Nombre y CURP), deberá solicitar la corrección de la información ante el Departamento a mi cargo, mediante un oficio signado por el director, describiendo su inconveniente y solicitando la corrección de la información.

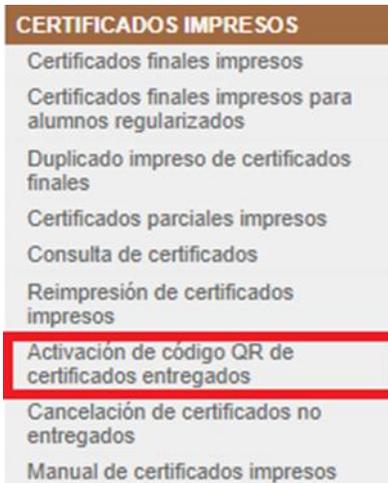
Para algún problema técnico, deberá ingresar su reporte mediante la liga electrónica <https://goo.gl/E4DdIV>, describiendo su solicitud, precisando el mensaje que arroja el sistema, colocando los datos de identificación del alumno (Nombre y CURP).

3. Informe y comprobación de entrega del certificado

Una vez que se haya generado, impreso, firmado y entregado el duplicado de certificado al interesado, deberá informar a través del PACE la entrega de dicho documento.

Para realizar el informe se deberá seguir las siguientes indicaciones:

En el menú CERTIFICADOS IMPRESOS, seleccionar la opción “Certificados entregados (Activación de código QR)”, como se muestra en la siguiente imagen.



MANUAL PARA LA EMISIÓN DE DUPLICADOS DE CERTIFICADOS DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS EMITIDOS A PARTIR DEL CICLO ESCOLAR 2012-2013 QUE SE EXPIDIERON EN FORMATOS FÍSICOS

4. Informe y comprobación de entrega del certificado

Una vez que el plantel haya generado, impreso, firmado y entregado el certificado parcial de estudios al interesado, deberá informar a través del PACE la entrega de dicho documento, en el menú “CERTIFICADOS IMPRESOS”, al seleccionar la opción “Activación de QR de certificados entregados”, como se muestra en la siguiente imagen:

En dicha pantalla deberá seleccionar los certificados que hayan sido entregado a los alumnos, dando clic en “Activar” en el nombre del alumno.

Para realizar la comprobación de los certificados emitidos, mediante escrito signado por el director de la institución educativa, se deberá remitir el libro de control de folios, en la elaboración de éste se deberá considerar lo siguiente:

- a. El área de control escolar del plantel deberá elaborar un libro de control de folios, en el cual se deberá recabar las firmas que avalen que los interesados recibieron los documentos de certificación de estudios.
- b. Los libros de control de folios deberán ser llenados con máquina de escribir o computadora. La fecha que debe registrarse en el libro de control de folios, deberá ser la misma que se asentó en los certificados de estudios que se relacionan en el libro.
- c. El nombre del interesado debe registrarse tal y como se registró en el certificado de estudios correspondientes.
- d. El registro del número de folio del formato se debe realizar de forma consecutiva; esto es, no deberán intercalarse los números de folio ni existir cortes en la numeración de cada libro de control de folios. En caso de que sea necesario, realizar algún corte, se deberá continuar el registro del número de folio en otro libro de control de folios.
- e. En los libros de control de folios, se deberá especificar con una “X” la situación de cada folio en la columna correspondiente, no marcar más de una casilla para cada folio.
- f. Los libros de control de folios no deberán presentar enmendaduras, tachaduras o correcciones.
- g. Los libros deberán ser sellados (el sello no deberá obstruir la información registrada en el libro) y firmados en original por el director y el responsable de control escolar del plantel.