



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
PÚBLICA  
SUBSECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN SUPERIOR  
COORDINACIÓN DE  
UNIVERSIDADES  
POLITÉCNICAS.

MANUAL DE CAPTURA  
Y REGISTRO DE  
CALIFICACIONES  
DE LA UNIVERSIDAD  
POLITÉCNICA DEL  
ESTADO DE  
GUERRERO

---

# MANUAL DE CAPTURA Y REGISTRO DE CALIFICACIONES DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE GUERRERO

## 1. OBJETIVO

Realizar la descripción de actividades y procedimientos en sus diferentes etapas para llevar a cabo el proceso de captura y registro de calificaciones.

## 2. MARCO LEGAL

- Decreto de Creación de la Universidad Politécnica del Estado de Guerrero.
- Reglamento Interior de la Universidad Politécnica del Estado de Guerrero.
- Manual de Organización de la Universidad Politécnica del Estado de Guerrero.
- Reglamento de Estudios de Profesional Asociado y Licenciatura de la Universidad Politécnica del Estado de Guerrero.
- Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad Politécnica del Estado de Guerrero.

## 3. ALCANCE

Aplica a los profesores y estudiantes de la Universidad Politécnica del Estado de Guerrero, durante el proceso de enseñanza aprendizaje por periodo cuatrimestral.

## 4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Los profesores debén capturar las calificaciones de las asignaturas que impartieron en el cuatrimestre en el Sistema de Actas de Evaluación (SAE).

## 5. DESARROLLO DE PROCEDIMIENTO

- a. El Departamento de Control y Servicios Escolares solicita a los Directores de cada Programa Académico el catálogo de profesores y asignaturas que se impartirán por cuatrimestre.
- b. El Departamento de Control y Servicios Escolares asigna usuario y contraseña para cada profesor.
- c. El Departamento de Control y Servicios Escolares entregará a cada Director de Programa Académico de manera confidencial una clave de acceso para que cada uno de sus profesores capture las evaluaciones en el SAE.
- d. El Director de Programa Académico entrega a cada uno de sus profesores la clave de acceso para entrar al sistema de captura de calificaciones.
- e. Los profesores capturan en el SAE las calificaciones de las asignaturas que impartieron.
- f. Los profesores imprimen en tres tantos las actas de calificaciones de cada asignatura que impartieron, debidamente firmadas, y la entregan en la Dirección de Programa Académico.
- g. La Dirección de Programa Académico entrega el compilado de todas las actas de calificaciones al Departamento de Control y Servicios Escolares.
- h. El Departamento de Control y Servicios Escolares registra las calificaciones de todos y cada uno de los alumnos.

6. ANEXO

Anexo 1. Sistema de Actas de Evaluación (SAE).

*[Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large signature at the top, a large 'X' mark, a signature that appears to be 'Humberto', and other illegible marks.]*