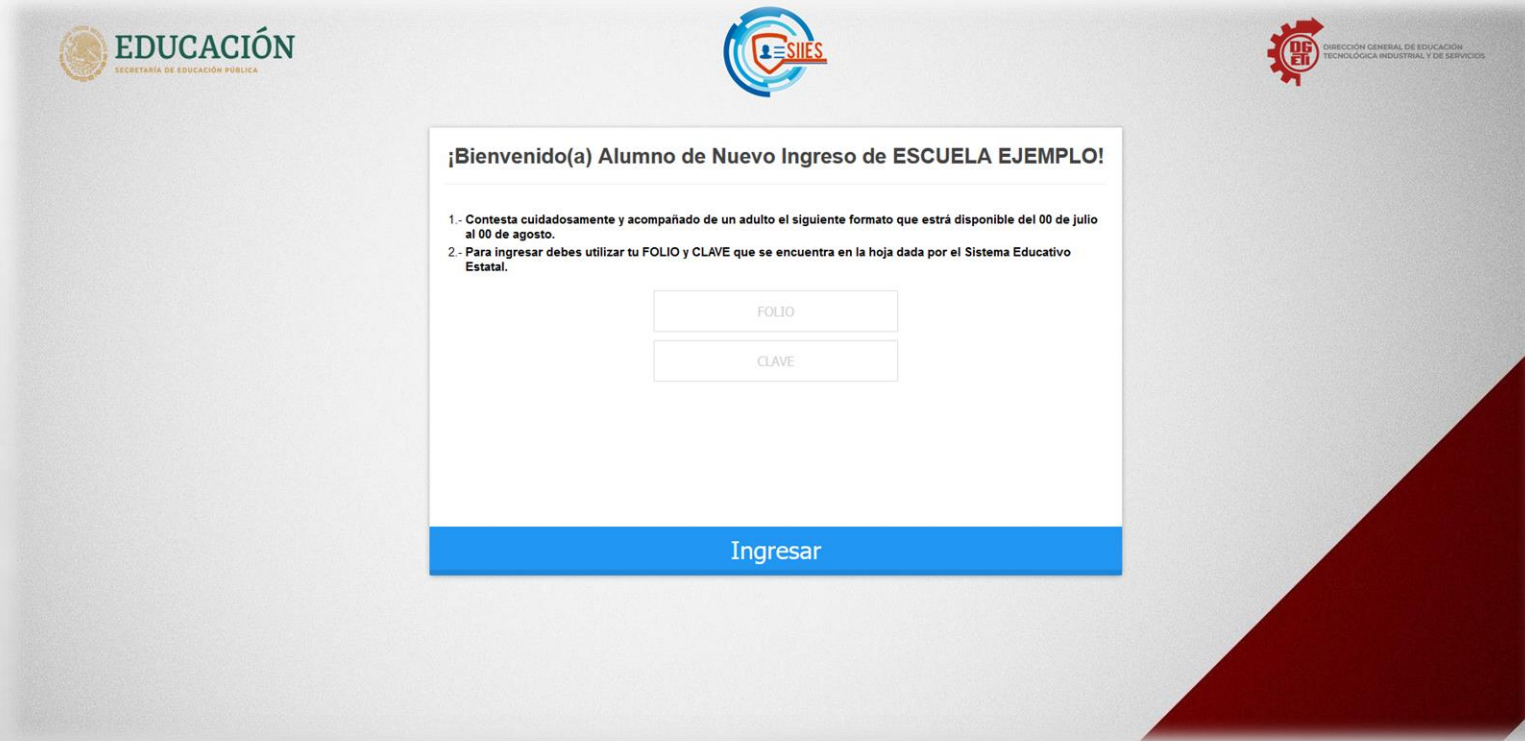


SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

ASPIRANTES DE NUEVO INGRESO



Ingresar a <https://siiesmexico.com.mx/inscripciones/cbtis146/> Para iniciar sesión utilizar el mismo Folio y Clave que te proporcionaron para seleccionar secundaria. Se recomienda hacer el trámite en una computadora y utilizar el navegador Mozilla Firefox.



The screenshot shows a web page with a light gray background. At the top left is the logo for 'EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA'. In the center is the 'SIIES' logo. At the top right is the logo for 'DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS'. The main content is a white box with a blue header that reads '¡Bienvenido(a) Alumno de Nuevo Ingreso de ESCUELA EJEMPLO!'. Below the header are two numbered instructions: '1- Contesta cuidadosamente y acompañado de un adulto el siguiente formato que estará disponible del 00 de julio al 00 de agosto.' and '2- Para ingresar debes utilizar tu FOLIO y CLAVE que se encuentra en la hoja dada por el Sistema Educativo Estatal.' Below the instructions are two input fields, one labeled 'FOLIO' and one labeled 'CLAVE'. At the bottom of the white box is a blue button labeled 'Ingresar'. The bottom right corner of the page has a dark red triangular graphic.

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SIIES

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
TECNOLÓGICA INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS

¡Bienvenido(a) Alumno de Nuevo Ingreso de ESCUELA EJEMPLO!

- 1- Contesta cuidadosamente y acompañado de un adulto el siguiente formato que estará disponible del 00 de julio al 00 de agosto.
- 2- Para ingresar debes utilizar tu FOLIO y CLAVE que se encuentra en la hoja dada por el Sistema Educativo Estatal.

FOLIO

CLAVE

Ingresar

Una vez dentro, aparecerán 8 pasos que deberás seguir y completar. Lee con atención las instrucciones de cada uno para que tu trámite sea satisfactorio.

Pasos a seguir

Llenar información

Formatos

Referencia Bancaria

Envío de Documentos

Foto Escolar

PASOS	DETALLES	ACCESO	ESTATUS	OBSERVACIONES
1	Lee las instrucciones de llenado	Leer	PENDIENTE	
2	Ingresa toda tu información	Llenar	PENDIENTE	
3	Genera tu referencia bancaria	Generar	PENDIENTE	
4	Sube tu foto para la documentación requerida y credencial	Subir	PENDIENTE	
5	Sube la documentación solicitada	Subir		Una vez enviada, se revisará para corroborar que esté correcta.
6	Cuando completes todos los pasos anteriores, solicita tu inscripción	Solicitar	PENDIENTE	Después de solicitarla, deberás volver en 48 horas para revisar su estatus.
7	Espera a que tu solicitud sea aprobada			
8	Una vez completado los pasos anteriores y que te hayan aceptado tu solicitud (paso anterior), genera e imprime tu COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN en la sección "Formatos" . NO OLVIDES GUARDAR TODOS TUS DOCUMENTOS, YA QUE POSTERIORMENTE DEBERÁS ENTREGARLOS A LA ESCUELA.			

Cuando entres a una sección y necesites regresar a la pantalla general, da click en el menú superior, en la opción de **Pasos a seguir**.



PASOS	DETALLES	ACCESO	ESTATUS	OBSERVACIONES
1	Lee las instrucciones de llenado	Leer	PENDIENTE	
2	Ingresa toda tu información	Llenar	PENDIENTE	
3	Genera tu referencia bancaria	Generar	PENDIENTE	
4	Sube tu foto para la documentación requerida y credencial	Subir	PENDIENTE	
5	Sube la documentación solicitada	Subir		Una vez enviada, se revisará para corroborar que esté correcta.
6	Cuando completes todos los pasos anteriores, solicita tu inscripción	Solicitar	PENDIENTE	Después de solicitarla, deberás volver en 48 horas para revisar su estatus.
7	Espera a que tu solicitud sea aprobada			
8	Una vez completado los pasos anteriores y que te hayan aceptado tu solicitud (paso anterior), genera e imprime tu COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN en la sección "Formatos" . NO OLVIDES GUARDAR TODOS TUS DOCUMENTOS, YA QUE POSTERIORMENTE DEBERÁS ENTREGARLOS A LA ESCUELA.			

En el caso del Paso 1, deberás dar click en el botón "Leer" para revisar las instrucciones de la plataforma. Al finalizar, darás click en el botón "Entendido".

Pasos a seguir

Llenar información

Formatos

Referencia Bancaria

Envío de Documentos

Foto Escolar

PASOS	DETALLES	ACCESO	ESTATUS	OBSERVACIONES
1	Lee las instrucciones de llenado	Leer	PENDIENTE	
2	Ingresa toda tu información	Llenar	PENDIENTE	
3	Genera tu referencia bancaria	Generar	PENDIENTE	
4	Sube tu foto para la documentación requerida y credencial	Subir	PENDIENTE	
5	Sube la documentación solicitada	Subir		Una vez enviada, se revisará para corroborar que esté correcta.
6	Cuando completes todos los pasos anteriores, solicita tu inscripción	Solicitar	PENDIENTE	Después de solicitarla, deberás volver en 48 horas para revisar su estatus.
7	Espera a que tu solicitud sea aprobada			
8	Una vez completado los pasos anteriores y que te hayan aceptado tu solicitud (paso anterior), genera e imprime tu COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN en la sección "Formatos" . NO OLVIDES GUARDAR TODOS TUS DOCUMENTOS, YA QUE POSTERIORMENTE DEBERÁS ENTREGARLOS A LA ESCUELA.			



Instrucciones

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO

- Llenar en computadora y en compañía de un adulto.
- Puedes guardar y editar tus datos tantas veces lo desees dando clic en el botón "GUARDAR CAMBIOS". Se recomienda hacerlo constantemente para evitar pérdida de información por alguna falla fuera de tu alcance.
- **LLENAR TODOS LOS CAMPOS** que se te solicitan en los formatos.
- Una vez completados los formatos, da clic en el botón "GUARDAR Y FINALIZAR".
- El sistema únicamente estará disponible los días indicados anteriormente, posteriormente no podrás ingresar. Se recomienda guardar tus formatos generados en caso de necesitar imprimirlos nuevamente.
- Para comenzar con el llenado, puedes dar clic en la opción "Llenar información" (que se encuentra en el menú superior).
- Sube los documentos que se te piden en la sección **ENVÍO DE DOCUMENTOS DIGITALES**.
- **Sube la foto que servirá para tu credencial y para el comprobante de inscripción** en la sección FOTO ESCOLAR -> Subir Foto . Sigue las instrucciones que se te dan.

RECUERDA QUE DEBES DE GUARDAR EL RECIBO DE PAGO Y LOS DOCUMENTOS ORIGINALES, YA QUE EN CUANTO LA ESCUELA TE LO INDIQUE, DEBERÁS ENTREGARLOS FÍSICAMENTE.

Entendido ✕

PASOS	DETALLE
1	Lee las instrucciones de llenado
2	Ingresa toda tu información
3	Genera tu referencia bancaria
4	Sube tu foto para la documentación
5	Sube la documentación solicitada
6	Cuando completes todos los pasos a
7	Espera a que tu solicitud sea aprobada
8	Una vez completado los pasos anteriores GUARDAR TODOS TUS DOCUMENTOS

Documentos

OBSERVACIONES

para corroborar que esté correcta.

debes volver en 48 horas para revisar su estatus.

NO OLVIDES en la sección "Formatos".

Una vez leído, se marcará el estatus como **“Completo”** y cambiará de color **Verde**. Eso indica que haz concluído este paso con éxito.



SISTEMA INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN ESCOLAR

LOPEZ LIMA (21000100001234)

Pasos a seguir

Llenar información

Formatos

Referencia Bancaria

Envío de Documentos

Foto Escolar

PASOS	DETALLES	ACCESO	ESTATUS	OBSERVACIONES
1	Lee las instrucciones de llenado	Leer	COMPLETO	
2	Ingresa toda tu información	Llenar	PENDIENTE	
3	Genera tu referencia bancaria	Generar	PENDIENTE	
4	Sube tu foto para la documentación requerida y credencial	Subir	PENDIENTE	
5	Sube la documentación solicitada	Subir	PENDIENTE	Una vez enviada, se revisará para corroborar que esté correcta.
6	Cuando completes todos los pasos anteriores, solicita tu inscripción	Solicitar	PENDIENTE	Después de solicitarla, deberás volver en 48 horas para revisar su estatus.
7	Espera a que tu solicitud sea aprobada			
8	Una vez completado los pasos anteriores y que te hayan aceptado tu solicitud (paso anterior), genera e imprime tu COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN en la sección "Formatos" , NO OLVIDES GUARDAR TODOS TUS DOCUMENTOS, YA QUE POSTERIORMENTE DEBERÁS ENTREGARLOS A LA ESCUELA.			

Para el Paso 2 deberás, dar click en el botón “Llenar” o en el menú superior que indica “Llenar Información”

Pasos a seguir Llenar información Formatos Referencia Bancaria Envío de Documentos

Foto Escolar

PASOS	DETALLES	ACCESO	ESTATUS	OBSERVACIONES
1	Lee las instrucciones de llenado	Leer	COMPLETO	
2	Ingresa toda tu información	Llenar	PENDIENTE	
3	Genera tu referencia bancaria	Generar	PENDIENTE	
4	Sube tu foto para la documentación requerida y credencial	Subir	PENDIENTE	
5	Sube la documentación solicitada	Subir		Una vez enviada, se revisará para corroborar que esté correcta.
6	Cuando completes todos los pasos anteriores, solicita tu inscripción	Solicitar	PENDIENTE	Después de solicitarla, deberás volver en 48 horas para revisar su estatus.
7	Espera a que tu solicitud sea aprobada			
8	Una vez completado los pasos anteriores y que te hayan aceptado tu solicitud (paso anterior), genera e imprime tu COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN en la sección "Formatos" , NO OLVIDES GUARDAR TODOS TUS DOCUMENTOS, YA QUE POSTERIORMENTE DEBERÁS ENTREGARLOS A LA ESCUELA.			

Deberás ingresar **TODA** la información que se te solicita. Es de suma importancia que el Correo y teléfonos que indiques funcionen bien y tengas acceso a ellos todo el tiempo, ya que de esa manera el plantel podrá comunicarse contigo.



SISTEMA INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN ESCOLAR

LOPEZ LIMA (21000100001234)

Pasos a seguir

Llenar información

Formatos

Referencia Bancaria

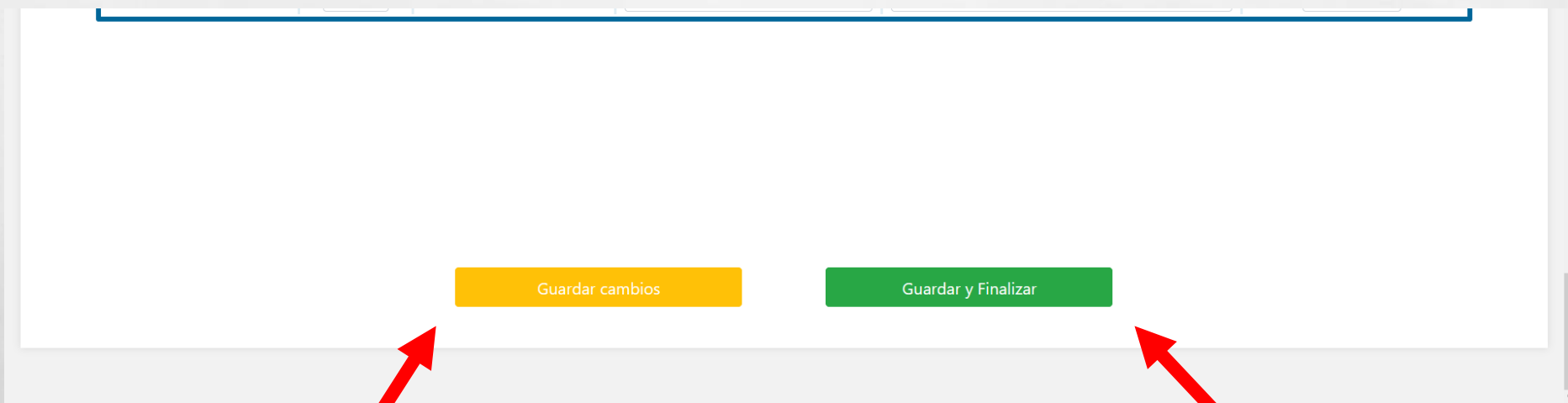
Envío de Documentos

Foto Escolar

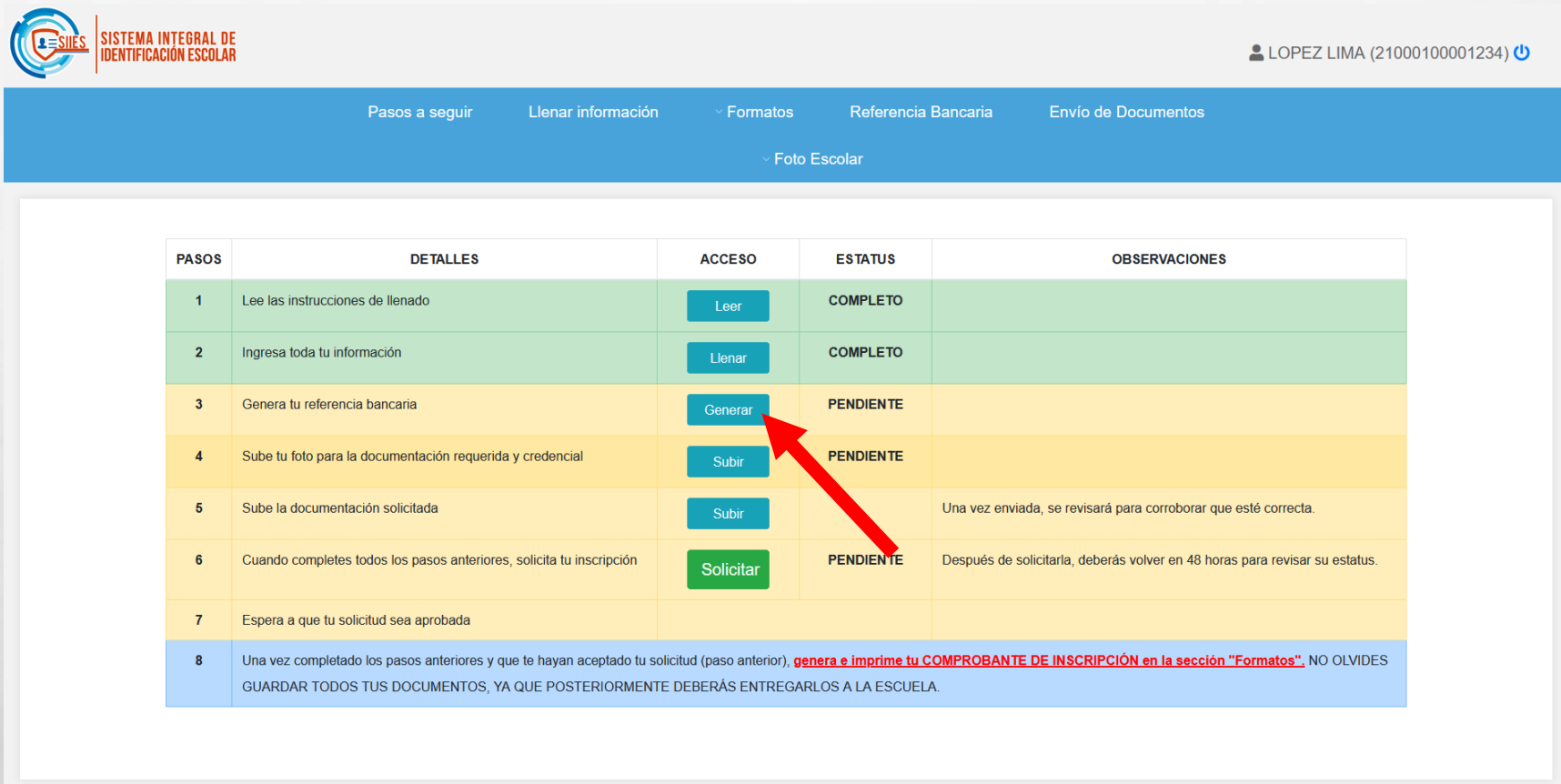
CÉDULA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS

DATOS DEL ALUMNO			
NOMBRE DEL ALUMNO:	LOPEZ	LIMA	Nombre(s)
CURP:	CBADE111111111111	FEC. NAC.:	Seleccione Seleccione Seleccione
EDAD:	0	SEXO:	Seleccione ESTADO CIVIL: Seleccione
LUGAR DE NACIMIENTO:	Estado	Municipio	Localidad
DOBLE NACIONALIDAD:	NO		
LUGAR DE RESIDENCIA:	02 - Baja California	Municipio	Localidad
DOMICILIO:	Calle/Avenida	Número Exterior	Número Interior
ENTRE CALLE:	Calle 1	Y CALLE:	Calle 2
CALLE DE		COLONIA:	

En caso de que no pueda completar el formulario en el primer intento, podrá guardar la información presionando el botón amarillo **“Guardar Cambios”** y posteriormente seguir hasta concluirlo. Una vez ingresada toda la información, deberá presionar el botón verde **“Guardar y Finalizar”**.



El paso 3 consiste en generar tu referencia bancaria, da click en **“Generar”** para ingresar al proceso.



SISTEMA INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN ESCOLAR LOPEZ LIMA (21000100001234)

Pasos a seguir Llenar información Formatos Referencia Bancaria Envío de Documentos

Foto Escolar

PASOS	DETALLES	ACCESO	ESTATUS	OBSERVACIONES
1	Lee las instrucciones de llenado	Leer	COMPLETO	
2	Ingresa toda tu información	Llenar	COMPLETO	
3	Genera tu referencia bancaria	Generar	PENDIENTE	
4	Sube tu foto para la documentación requerida y credencial	Subir	PENDIENTE	
5	Sube la documentación solicitada	Subir		Una vez enviada, se revisará para corroborar que esté correcta.
6	Cuando completes todos los pasos anteriores, solicita tu inscripción	Solicitar	PENDIENTE	Después de solicitarla, deberás volver en 48 horas para revisar su estatus.
7	Espera a que tu solicitud sea aprobada			
8	Una vez completado los pasos anteriores y que te hayan aceptado tu solicitud (paso anterior), genera e imprime tu COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN en la sección "Formatos" , NO OLVIDES GUARDAR TODOS TUS DOCUMENTOS, YA QUE POSTERIORMENTE DEBERÁS ENTREGARLOS A LA ESCUELA.			


Verificar que los datos sean los correctos. Una vez hecho esto, seleccionar el **Concepto de Pago** y presionar el botón verde **“Generar Referencia”**.

DATOS DEL ALUMNO			
NOMBRE:	LOPEZ	LIMA	Nombre(s)
	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)

DATOS ACADÉMICOS			
NO. DE CONTROL:	21000100001234		
SEMESTRE:	0	GRUPO:	Grupo
		TURNO:	Turno
ESPECIALIDAD:	NUEVO INGRESO		

DATOS DEL PAGO	
CONCEPTO:	INSCRIPCIÓN / REINSCRIPCIÓN

Nota: Comprueba que **TODOS** los datos sean los correctos, de caso contrario, no generes la referencia y comunícale con tu escuela.

Generar Referencia 

Se abrirá una ventana con las opciones de **Imprimir y Descargar** las cuales se encuentran en la barra superior derecha. En caso de que no aparezcan, de click en el botón **“Descargar”** para guardar la referencia en su equipo.

PDF

1 de 1 Zoom automático


SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA


ESCUELA EJEMPLO
PAGO REFERENCIADO

NOMBRE	LOPEZ LIMA
NÚMERO DE CONTROL	21000100001234
GRUPO	0
OBSERVACIONES	PAGO DE SERVICIOS
MONTO	\$1500.00 (SON MIL QUINIENTOS PESOS CON 00/100 M.N.)
FECHA DE VENCIMIENTO	
DIA	17
MES	06

Cerrar ✕ Descargar 📄

El paso 4 consiste en subir la Foto Escolar. Para ello se debe dar click en el botón **Subir**.

 SISTEMA INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN ESCOLAR

LOPEZ LIMA (21000100001234) 

Pasos a seguir Llenar información Formatos Referencia Bancaria Envío de Documentos

Foto Escolar

PASOS	DETALLES	ACCESO	ESTATUS	OBSERVACIONES
1	Lee las instrucciones de llenado	Leer	COMPLETO	
2	Ingresa toda tu información	Llenar	COMPLETO	
3	Genera tu referencia bancaria	Generar	COMPLETO	
4	Sube tu foto para la documentación requerida y credencial	Subir	PENDIENTE	
5	Sube la documentación solicitada	Subir		Una vez enviada, se revisará para corroborar que esté correcta.
6	Cuando completes todos los pasos anteriores, solicita tu inscripción	Solicitar	PENDIENTE	Después de solicitarla, deberás volver en 48 horas para revisar su estatus.
7	Espera a que tu solicitud sea aprobada			
8	Una vez completado los pasos anteriores y que te hayan aceptado tu solicitud (paso anterior), genera e imprime tu COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN en la sección "Formatos" , NO OLVIDES GUARDAR TODOS TUS DOCUMENTOS, YA QUE POSTERIORMENTE DEBERÁS ENTREGARLOS A LA ESCUELA.			

Leer los requisitos para la fotografía. Asegurarse de cumplirlos ya que será revisada y en caso de ser aprobada, se utilizará para la credencial y documentos escolares. Una vez leído los requisitos, dar click en **Entendido**.

SISTEMA INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN ESCOLAR

TONY STARK MARTINEZ (123456789004)

Pasos a seguir Llenar información Formatos Referencia Bancaria Envío de Documentos

Foto Escolar

FOTO ESCOLAR

Requisitos para la fotografía escolar

Será utilizada para tu credencial y documentos oficiales

Si

- ✓ Fotografía a color
- ✓ Camisa o Polo Blanca
- ✓ Cabello presentable
- ✓ Rostro descubierta
- ✓ Fondo blanco o lo más claro posible sin objetos ni paisajes atrás
- ✓ Buena iluminación
- ✓ Debe salir cabeza completa y parte de los hombros
- ✓ Foto centrada

No

- ✗ Fotografía a blanco y negro
- ✗ Cámara muy cercas o muy lejos
- ✗ Fondo oscuro, a color, con objetos o paisajes
- ✗ Foto oscura
- ✗ Volteando a otro lado
- ✗ Postura incorrecta
- ✗ Filtros
- ✗ Camisa o suéter de color

En caso de no cumplir los requisitos, la foto será rechazada y retrasará tu proceso

Asegúrate de que la foto cumpla con los requisitos, ya que será revisada y en caso de ser aprobada, será utilizada para documentos oficiales, de lo contrario tendrás que corregirla y atrasará tu proceso.

¡Entendido!

Seleccionar la foto que desee subir recordando que debe de ser una Foto para uso Escolar. El archivo de la foto debe de tener un tamaño menor a 1MB, si no es así, puede comprimirla siguiendo las instrucciones de color **azul**.

FOTO ESCOLAR Videotutorial

Imagen no disponible

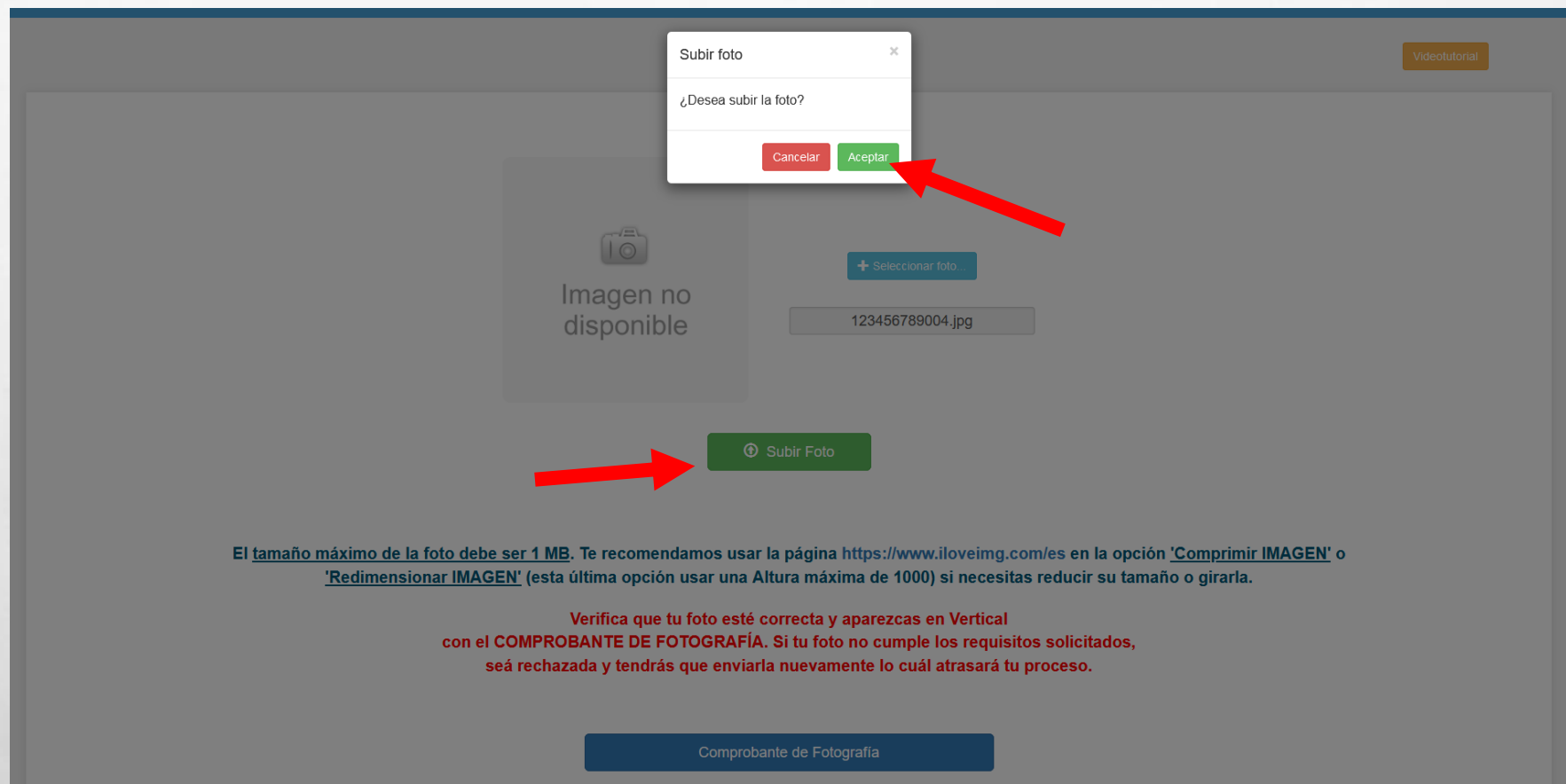
+ Seleccionar foto...

El **tamaño máximo de la foto debe ser 1 MB**. Te recomendamos usar la página <https://www.iloveimg.com/es> en la opción '**Comprimir IMAGEN**' o '**Redimensionar IMAGEN**' (esta última opción usar una Altura máxima de 1000) si necesitas reducir su tamaño o girarla.

Verifica que tu foto esté correcta y aparezcas en Vertical con el **COMPROBANTE DE FOTOGRAFÍA**. Si tu foto no cumple los requisitos solicitados, seá rechazada y tendrás que enviarla nuevamente lo cuál atrasará tu proceso.


Comprobante de Fotografía

Una vez seleccionada, presionar el botón verde **“Subir Foto”** y aceptar el envío de la foto.



Si el proceso fue correcto, podrás generar tu comprobante de Fotografía. Revisa que no haya problemas con tu foto.

FOTO ESCOLAR Videotutorial




[+ Seleccionar foto...](#)

123456789004.jpg

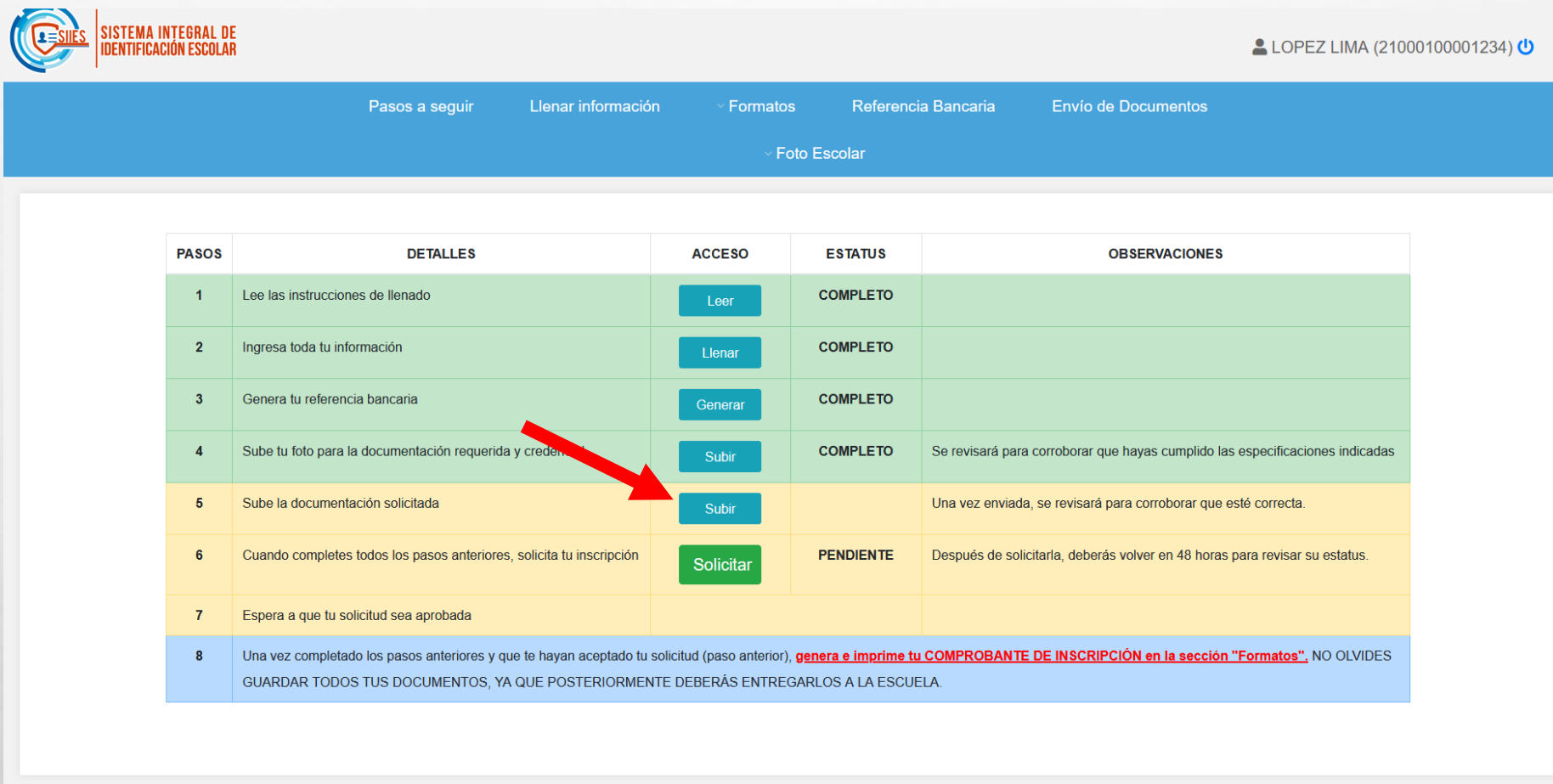
[Subir Foto](#)

El **tamaño máximo de la foto debe ser 1 MB**. Te recomendamos usar la página <https://www.iloveimg.com/es> en la opción '**Comprimir IMAGEN**' o '**Redimensionar IMAGEN**' (esta última opción usar una **Altura máxima de 1000**) si necesitas reducir su tamaño o girarla.

Verifica que tu foto esté correcta y aparezcas en Vertical con el COMPROBANTE DE FOTOGRAFÍA. Si tu foto no cumple los requisitos solicitados, seá rechazada y tendrás que enviarla nuevamente lo cuál atrasará tu proceso.

 [Comprobante de Fotografía](#)

El paso 5 consiste en subir documentación que solicita la escuela, da click en el botón **Subir**.



SISTEMA INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN ESCOLAR


LOPEZ LIMA (21000100001234)


Pasos a seguir Llenar información Formatos Referencia Bancaria Envío de Documentos

Foto Escolar

PASOS	DETALLES	ACCESO	ESTATUS	OBSERVACIONES
1	Lee las instrucciones de llenado	Leer	COMPLETO	
2	Ingresa toda tu información	Llenar	COMPLETO	
3	Genera tu referencia bancaria	Generar	COMPLETO	
4	Sube tu foto para la documentación requerida y credencial	Subir	COMPLETO	Se revisará para corroborar que hayas cumplido las especificaciones indicadas
5	Sube la documentación solicitada	Subir		Una vez enviada, se revisará para corroborar que esté correcta.
6	Cuando completes todos los pasos anteriores, solicita tu inscripción	Solicitar	PENDIENTE	Después de solicitarla, deberás volver en 48 horas para revisar su estatus.
7	Espera a que tu solicitud sea aprobada			
8	Una vez completado los pasos anteriores y que te hayan aceptado tu solicitud (paso anterior), genera e imprime tu COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN en la sección "Formatos" . NO OLVIDES GUARDAR TODOS TUS DOCUMENTOS, YA QUE POSTERIORMENTE DEBERÁS ENTREGARLOS A LA ESCUELA.			

En esta sección aparecen los documentos que la escuela pide que subas. Lee las indicaciones para obtener más información. Da click en el botón Subir para enviar el documento

 SISTEMA INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN ESCOLAR

LOPEZ LIMA (21000100001234) 

Pasos a seguir Llenar información Formatos Referencia Bancaria Envío de Documentos













Foto Escolar

DOCUMENTOS ESCOLARES A SUBIR

Favor de subir los siguientes documentos.

Mostrar 25 documentos por página

Buscar:

NO	DOCUMENTO	INDICACIONES	FORMATO	ESTATUS	OBSERVACIONES	ACCIONES
1	COMPROBANTE DE PAGO	Tomar la foto en VERTICAL	jpg	PENDIENTE POR SUBIR		  
2	CURP	Obtenerlo de la página https://www.gob.mx/curp/	pdf	PENDIENTE POR SUBIR		  
3	FOTO DE ENFRETE DE IDENTIFICACION	Tómale foto a la parte de enfrente de tu INE, si no cuentas con ella toma una foto de enfrente de tu credencial escolar vigente y súbela en formato JPG	jpg	PENDIENTE POR SUBIR		  
4	FOTO ESCOLAR	Sigue las indicaciones que se te proporcionan	jpg	PENDIENTE POR REVISAR		  

Mostrando 1 de 1 de 4 documentos

Anterior 1 Siguiente

[Ejemplo de Comprobante de Transferencia](#)

Selecciona el documento con el botón de **Examinar**. Debes de cumplir las indicaciones que se encuentran en **Azul**; además de llenar todos los campos que se soliciten. Una vez completo, da click en **Subir**.

SISTEMA INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN ESCOLAR

LOPEZ LIMA (21000100001234)

Nueva Imagen

Seleccionar la imagen: **Examinar...**

Imagen seleccionado:

Fecha de Pago (como viene en el comprobante):

Hora de Pago (como viene en el comprobante):

Folio/Referencia del Pago (como viene en el comprobante):

Importe/monto (como viene en el comprobante):

El tamaño máximo de las imágenes es de 1 MB. Te recomendamos usar la página <https://www.iloveimg.com/es> en la opción 'Comprimir IMAGEN' o 'Redimensionar IMAGEN' (esta última opción usar una Altura máxima de 1000) si necesitas reducir su tamaño o girarla.

Cancelar **Subir**

NO	DOCUMENTO		OBSERVACIONES	ACCIONES
1	COMPROBANTE DE PAGO	Tomar la foto en V	POR	👁️ 📄 🗑️
2	CURP	Obtenerlo de la pá	POR	👁️ 📄 🗑️
3	FOTO DE ENFRETE DE IDENTIFICACION	Tómale foto a la pa tu credencial escol	POR	👁️ 📄 🗑️
4	FOTO ESCOLAR	Sigue las indicacio que te se proporcio	POR	👁️ 📄 🗑️

Mostrando 1 de 1 de 4 documentos

Anterior 1 Siguiente

Una vez que se sube, el estatus cambia a **Pendiente por Revisar**. Podrás ver el documento en el botón **Ver (el ojo azul)**. Para eliminarlo lo podrás hacer dando click en el botón **Eliminar (bote de basura rojo)**. Sigue estos mismos pasos hasta completar todos los documentos.













Pasos a seguir Llenar información Formatos Referencia Bancaria Envío de Documentos

~ Foto Escolar

DOCUMENTOS ESCOLARES A SUBIR

Favor de subir los siguientes documentos.

Mostrar 25 documentos por página Buscar:

NO	DOCUMENTO	INDICACIONES	FORMATO	ESTATUS	OBSERVACIONES	ACCIONES
1	COMPROBANTE DE PAGO	Tomar la foto en VERTICAL	JPG	PENDIENTE POR REVISAR		  
2	CURP	Obtenerlo de la página https://www.gob.mx/curp/	pdf	PENDIENTE POR SUBIR		  
3	FOTO DE ENFRETE DE IDENTIFICACION	Tómale foto a la parte de enfrente de tu INE, si no cuentas con ella toma una foto de enfrente de tu credencial escolar vigente y súbela en formato JPG	jpg	PENDIENTE POR SUBIR		  
4	FOTO ESCOLAR	Sigue las indicaciones que se te proporcionan	jpg	PENDIENTE POR REVISAR		  

Mostrando 1 de 1 de 4 documentos Anterior 1 Siguiente

[Ejemplo de Comprobante de Transferencia](#)

Una vez enviado/subido **TODOS** tus documentos, haz tu solicitud en: dar clic [Pasos a seguir](#)

Para finalizar la primera parte de tu proceso, **deberás enviar tu solicitud dando click en el botón verde "Solicitar"**. Este paso es el más importante, ya que de lo contrario **tu proceso NO estaría concluido**.



SISTEMA INTEGRAL DE IDENTIFICACIÓN ESCOLAR

LOPEZ LIMA (21000100001234)

Pasos a seguir

Llenar información

Formatos

Referencia Bancaria

Envío de Documentos

Foto Escolar

PASOS	DETALLES	ACCESO	ESTATUS	OBSERVACIONES
1	Lee las instrucciones de llenado	Leer	COMPLETO	
2	Ingresa toda tu información	Llenar	COMPLETO	
3	Genera tu referencia bancaria	Generar	COMPLETO	
4	Sube tu foto para la documentación requerida y credencial	Subir	COMPLETO	Se revisará para corroborar que hayas cumplido las especificaciones indicadas
5	Sube la documentación solicitada	Subir		Una vez enviada, se revisará para corroborar que esté correcta.
6	Cuando completes todos los pasos anteriores, solicita tu inscripción	Solicitar	PENDIENTE	Después de solicitarla, deberás volver en 48 horas para revisar su estatus.
7	Espera a que tu solicitud sea aprobada			
8	Una vez completado los pasos anteriores y que te hayan aceptado tu solicitud (paso anterior), genera e imprime tu COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN en la sección "Formatos" , NO OLVIDES GUARDAR TODOS TUS DOCUMENTOS, YA QUE POSTERIORMENTE DEBERÁS ENTREGARLOS A LA ESCUELA.			

Dirígete al menú superior, en **“Formatos”** y después a **“Ficha de Aspirante”**

Pasos a seguir Llenar información **Formatos** Referencia Bancaria Envío de Documentos

Foto Escolar


Ficha de Aspirante Comprobante de Actualización de Datos

3	Genera tu referencia bancaria	<input type="button" value="Generar"/>	COMPLETO	
4	Sube tu foto para la documentación requerida y credencial	<input type="button" value="Subir"/>	COMPLETO	Se revisará para corroborar que hayas cumplido las especificaciones indicadas
5	Sube la documentación solicitada		APROBADA	Genera/Imprime tu comprobante de reinscripción en la sección de Formatos
6	Espera a que tu solicitud sea aprobada		APROBADA	
7	Una vez completado los pasos anteriores y que te hayan aceptado tu solicitud (paso anterior), genera e imprime tu COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN en la sección "Formatos" . NO OLVIDES GUARDAR TODOS TUS DOCUMENTOS, YA QUE POSTERIORMENTE DEBERÁS ENTREGARLOS A LA ESCUELA.			

<https://siesmexico.com.mx/inscripciones-ni/acceso/inicio/documentos/solicitud-reinscripcion/>

Se mostrará la ficha que tendrás que imprimir para llevar al CBTis 146 del 23 al 25 de mayo, junto con la ficha de depósito. Si prefieres imprimir la ficha en otro momento, la puedes **guardar** la ficha dando click en los siguientes botones.



PRUEBA FICHA (22000570811218) 



FICHA DE ASPIRANTE

