



# PERIODICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1o. de Marzo de 1924

AÑO CVII  
TOMO CLVIII

GUANAJUATO, GTO., A 3 DE NOVIEMBRE DEL 2020

NUMERO 220

## SEGUNDA PARTE

### SUMARIO:

#### SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN COMISIÓN NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

CONVENIO de Coordinación y Adhesión para el Otorgamiento de Subsidios a las Entidades Federativas a través de sus Comisiones Locales de Búsqueda para Realizar Acciones de Búsqueda de Personas, en el Marco de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, que celebran por una parte, la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, y el Gobierno del Estado de Guanajuato.

4

#### GOBIERNO DEL ESTADO - PODER LEGISLATIVO

DECRETO Legislativos Número 224 de la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual se reforman y adicionan diversos artículos a la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado y los Municipios de Guanajuato y a la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.....

21

DECRETO Legislativos Número 225 de la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual se reforma la fracción I del artículo 53 y se adiciona una fracción V y se recorren en su orden las fracciones subsecuentes del artículo 49 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios. ....

25

DECRETO Legislativos Número 226 de la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual se reforman los artículos 129 y 184 último párrafo; y se adiciona el artículo 123 con un segundo párrafo del Código Penal del Estado de Guanajuato.....

28

DECRETO Legislativos Número 227 de la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual se reforma la fracción II del artículo 45 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Guanajuato. .... 30

DECRETO Legislativos Número 228 de la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual se reforma el artículo 30, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato. .... 32

DECRETO Legislativos Número 229 de la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual se adiciona una fracción VII al artículo 16, recorriéndose en su orden la subsecuente, y se reforma el artículo 51 de la Ley de Salud del Estado de Guanajuato. .... 34

DECRETO Legislativos Número 230 de la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante el cual se reforman las fracciones V y VI del artículo 99, la fracción I del artículo 100, el primer párrafo del artículo 111 Bis, y la fracción II del artículo 113; y se adicionan la fracción VII al artículo 99, y un párrafo tercero al artículo 101, recorriéndose el párrafo subsecuente de la Ley de Salud del Estado de Guanajuato. .... 36

### **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GUANAJUATO**

FORMATOS correspondientes a 12 trámites y servicios de los 41 registrados por la Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones de la Secretaría de Educación de Guanajuato, en la página de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas. 39

### **SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO SUSTENTABLE**

ACUERDO mediante el cual se adiciona el artículo cuarto transitorio de las Reglas de Operación de Fortalecimiento a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (Productividad y Competitividad) del Programa MiPyme al 100 (Q0325), Calidad mundial Marca Gto (Q0924), Pienso en Grande (Q2359), Proyectos Transversales para el Desarrollo Económico (Q3266), para el Ejercicio Fiscal 2020, publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Número 143, Segunda Parte, de fecha 17 de Julio de 2020. .... 101

### **PRESIDENCIA MUNICIPAL - ACÁMBARO, GTO.**

ACUERDO del H. Ayuntamiento de Acámbaro, Guanajuato, mediante el cual se aprueba la baja de mobiliario de los Centros de Impulso Social de Irámucio, Chupícuaro y San Isidro, así como la donación de los mismos a favor de Gobierno del Estado con destino a la Secretaría de Desarrollo Social y Humano del Estado de Guanajuato. .... 103

### **PRESIDENCIA MUNICIPAL - COMONFORT, GTO.**

TERCERA Modificación al Presupuesto de Ingresos y Egresos del municipio de Comonfort, Guanajuato, para Ejercicio Fiscal 2020. .... 108



|                                                                                                                                                                                                         |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| ACUERDO del H. Ayuntamiento mediante el cual se aprueba la Segunda Modificación Presupuestal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (SDIF) de Comonfort, Gto. ejercicio fiscal 2020..... | 110 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|

**PRESIDENCIA MUNICIPAL - DOCTOR MORA, GTO.**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| ACUERDO emitido por el H. Ayuntamiento de Doctor Mora, Guanajuato, mediante el cual aprueban las reformas y adiciones al Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Doctor Mora, Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, número 121, Segunda Parte, de fecha 29 de Julio de 2016..... | 112 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|

# SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN COMISIÓN NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

**GOBERNACIÓN**

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

**CNB**COMISIÓN  
NACIONAL  
DE BÚSQUEDA

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A TRAVÉS DE SUS COMISIONES LOCALES DE BÚSQUEDA PARA REALIZAR ACCIONES DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, EN EL MARCO DE LA LEY GENERAL EN MATERIA DE DESAPARICIÓN FORZADA DE PERSONAS, DESAPARICIÓN COMETIDA POR PARTICULARES Y DEL SISTEMA NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR KARLA IRASEMA QUINTANA OSUNA A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA CNBP"; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO, DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO; EL SECRETARIO DE GOBIERNO, LUIS ERNESTO AYALA TORRES; EL SECRETARIO DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN, HÉCTOR SALGADO BANDA Y EL TITULAR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, REPRESENTADO POR SU TITULAR, HÉCTOR ALONSO DÍAZ EZQUERRA, EN LO SUCESIVO LA "ENTIDAD FEDERATIVA", EN SU CARÁCTER DE BENEFICIARIA DEL SUBSIDIO; Y A QUIENES ACTUANDO CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

## ANTECEDENTES

El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 publicado en el Diario Oficial de la Federación ("DOF") el 12 de julio de 2019, establece como estrategia específica del Cambio de Paradigma en Seguridad, la Prevención Especial de la Violencia y el Delito, la cual pondrá especial énfasis en el combate a los crímenes que causan mayor exasperación social como la desaparición forzada.

El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo sucesivo "**Constitución**", dispone que los recursos económicos de que dispongan la Federación y las entidades federativas, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

El artículo 5 de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas (en lo sucesivo "**Ley General**") refiere que las acciones, medidas y procedimientos establecidos en dicha Ley son diseñados, implementados y evaluados aplicando los principios de: efectividad y exhaustividad; debida diligencia; enfoque diferencial y especializado; enfoque humanitario; gratuidad; igualdad y no discriminación; interés superior de la niñez; máxima protección; no revictimización; participación conjunta; perspectiva de género; presunción de vida, y verdad.

Asimismo, el artículo 79 de la "**Ley General**" indica que "La búsqueda tendrá por objeto realizar todas las acciones y diligencias tendientes para dar con la suerte o el



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



paradero de la persona hasta su localización, incluidas aquellas para identificar plenamente sus restos en caso de que estos hayan sido localizados. La búsqueda a que se refiere la presente Ley se realizará de forma conjunta, coordinada y simultánea por la Comisión Nacional de Búsqueda y las Comisiones Locales de Búsqueda".

El artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (en lo sucesivo, "**Ley de Presupuesto**"), establece que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

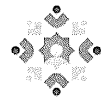
La Distribución del Gasto por Unidad Responsable y al Nivel de Desagregación de Capítulo y Concepto de Gasto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020 (en lo sucesivo "**PEF 2020**") establece que se incluye \$457'576,512.00 (Cuatrocientos cincuenta y siete millones quinientos setenta y seis mil quinientos doce pesos 00/100 moneda nacional), para el otorgamiento de subsidios para las acciones de búsqueda de personas desaparecidas y no localizadas para el otorgamiento de subsidios por parte de la Secretaría de Gobernación a las entidades federativas por medio de las Comisiones Locales de Búsqueda para realizar acciones de búsqueda de personas, subsidios que se otorgarán en un esquema de coparticipación de recursos de manera equitativa entre la Federación y las Comisiones Locales de Búsqueda, correspondiente al menos el diez (10) por ciento de participación por parte de las Comisiones Locales de Búsqueda respecto del monto total asignado por la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas (en lo sucesivo el "**Subsidio**").

Con fecha 2 de marzo de 2020, fueron publicados en el DOF, los "Lineamientos para el otorgamiento de subsidios a las Entidades Federativas a través de sus Comisiones Locales de Búsqueda para realizar acciones de búsqueda de personas, en el marco de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas para el ejercicio fiscal 2020", (en lo sucesivo, "**Lineamientos**"), cuyo objeto es establecer los requisitos, procedimientos y disposiciones para el otorgamiento, administración, ejercicio, seguimiento y evaluación de los recursos de los subsidios a los que podrán acceder las Comisiones Locales de Búsqueda de las entidades federativas constituidas legalmente, en el marco de la "**Ley General**", para implementar proyectos que contribuyan a las acciones de búsqueda y localización de Personas Desaparecidas o No Localizadas.

Con fecha 7 de agosto de 2020, fue publicado en el DOF, el "Acuerdo por el que se modifican los Lineamientos para el otorgamiento de subsidios a las Entidades Federativas a través de sus Comisiones Locales de Búsqueda para realizar acciones de Búsqueda de Personas, en el marco de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas para el Ejercicio Fiscal 2020, publicados el 2 de marzo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación", cuyo objeto es adecuar los "Lineamientos" para que las nuevas Comisiones Locales de Búsqueda puedan acceder a los recurso



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



**CNB**  
COMISIÓN  
NACIONAL  
DE BÚSQUEDA

de los subsidios, así como precisar lo referente al acceso a la bolsa concursable, tomando en cuenta la emergencia sanitaria que se vive en el país, (en lo sucesivo, "**Acuerdo Modificatorio**").

## DECLARACIONES

### I. Declara "**LA CNBP**" que:

**I.1.** La Secretaría de Gobernación es una dependencia de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 90 de la "**Constitución**"; 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (en lo sucesivo "**RISEGOB**").

**I.2.** De conformidad con el "Acuerdo por el que se modifica el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Gobernación" publicado en el DOF el 13 de abril de 2018; los artículos 50 de la "**Ley General**" y 153 del RISEGOB, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación al que le corresponde determinar, ejecutar y dar seguimiento a las acciones de búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas, en todo el territorio nacional, de conformidad con lo dispuesto en la "**Ley General**". Tiene por objeto impulsar los esfuerzos de vinculación, operación, gestión, evaluación y seguimiento de las acciones entre autoridades que participan en la búsqueda, localización e identificación de personas.

**I.3.** Karla Irasema Quintana Osuna, Titular de "**LA CNBP**", se encuentra plenamente facultada para suscribir convenios, de conformidad con el artículo 53, fracción XXVII de la "**Ley General**", así como 114 y 115, fracción V del RISEGOB.

**I.4.** Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como su domicilio el ubicado en la calle José María Vértiz número 852, piso 5, Colonia Narvarte Poniente, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.

### II. Declara la "**ENTIDAD FEDERATIVA**" que:

**II.1.** Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la "**Constitución**"; 28 y 29 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, es una entidad federativa que es parte del Estado Mexicano, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.

**II.2.** Diego Sinhue Rodríguez Vallejo, Gobernador del Estado de Guanajuato, acredita la personalidad con que comparece al presente convenio con la Constancia de



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



**CNB**  
COMISIÓN  
ESTATAL  
DE BÚSQUEDA

Mayoría y Validez, emitida por el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, así como con el Decreto número 333, expedido por la Sexagésima Tercera Legislatura Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el 21 de septiembre de 2018, en los que se acredita que fungirá como Gobernador del Estado para el periodo comprendido del 26 de septiembre de 2018 al 25 de septiembre de 2024.

**II.3.** En términos de los artículos 38 y 77 fracciones I, XVIII, XXII, inciso a) y XXVI de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 2 y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, el Gobernador del Estado de Guanajuato, cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

**II.4.** Luis Ernesto Ayala Torres, Secretario de Gobierno, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado a su favor por el Gobernador del Estado con fecha 26 de septiembre de 2018, y tiene facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 13, fracción I, 18 y 23, fracción I, inciso c) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.

**II.5.** Héctor Salgado Banda, Secretario de Finanzas, Inversión y Administración, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado a su favor por el Gobernador del Estado con fecha 26 de septiembre de 2018, y tiene facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción II, 18 y 24 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 1, 4, primer párrafo y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

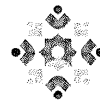
**II.6.** Héctor Alonso Díaz Ezquerro, Titular de la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado a su favor por el Gobernador del Estado con fecha 3 de julio de 2020, y tiene facultades para suscribir el presente Convenio de conformidad con el artículo 28, fracción XXV de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato.

**II.7.** Con fecha 3 de junio de 2020, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 182, Segunda Parte, la Ley de Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato, mediante el cual se creó la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas, en lo sucesivo **“La Comisión”**.

**II.8.** Cuenta con la capacidad económica presupuestal para aportar la coparticipación equivalente al menos del 10% del recurso del Subsidio autorizado, en los términos de las disposiciones administrativas y presupuestales aplicables.



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



**CNB**  
COMISIÓN  
NACIONAL  
DE BÚSQUEDA

**II.9.** Los recursos del Subsidio no serán duplicados con otros programas o acciones locales en la materia.

**II.10.** Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como su domicilio el ubicado en Calle Paseo de la Presa No.103, Colonia Guanajuato Centro, Código Postal 36000, Estado de Guanajuato.

**III.** Declaran **"LAS PARTES"** que:

**III.1** Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación y Adhesión.

**III.2** Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central ejecutar las acciones de búsqueda y localización de personas desaparecidas en el Estado de Guanajuato, en términos de la normativa aplicable.

**III.3** Celebran el presente Convenio de Coordinación y Adhesión de acuerdo con el marco jurídico aplicable, sujetándose su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

## CLÁUSULAS

### **PRIMERA.- Objeto.**

El presente Convenio tiene por objeto otorgar el Subsidio autorizado a **"La Comisión"**, por conducto de su Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración de manera ágil y directa, en el marco del **"PEF 2020"**, de la **"Ley General"** y de los **"Lineamientos"**, con la finalidad de apoyar a **"La Comisión"** para implementar el Proyecto Ejecutivo que contribuya a las acciones de búsqueda y localización de Personas Desaparecidas o No Localizadas en el Estado de Guanajuato.

El Proyecto Ejecutivo forma parte integrante del presente Convenio de Coordinación y Adhesión señala, entre otros, las modalidades, objeto y objetivos específicos del proyecto, así como el cronograma de actividades, lo que permitirá vigilar su avance y ejecución, así como la correcta aplicación del Subsidio autorizado.

### **SEGUNDA.- Naturaleza de los recursos.**

Los recursos presupuestarios federales materia del presente Convenio de Coordinación y Adhesión no son regularizables y no pierden su carácter federal al ser transferidos a **"La Comisión"** según lo dispuesto en el artículo 3 de los **"Lineamientos"**.



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



### **TERCERA.- Asignación de los Recursos.**

De conformidad con el **"PEF 2020"**, los **"Lineamientos"** y para el cumplimiento del objeto señalado en la cláusula primera del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, **"LA CNBP"**, asignará la cantidad de \$14,400,000.00 (Catorce millones cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.), para el desarrollo del Proyecto Ejecutivo. Para ello, **"LAS PARTES"** deben considerar lo siguiente:

- I. El Subsidio será transferido a la Entidad Federativa, por conducto de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración en la cuenta bancaria productiva específica que permita la identificación de los recursos del Subsidio transferido y de sus respectivos rendimientos financieros hasta su total aplicación en términos de lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, con los datos previstos en el artículo 14, fracción I, numeral 2 de los **"Lineamientos"**. En el entendido que el monto del Subsidio, deberá ser administrado en dicha cuenta durante todo el ejercicio fiscal.
- II. A fin de garantizar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos asignados para el cumplimiento de lo establecido en el numeral anterior, **"La Comisión"** o la autoridad competente, en las cuentas bancarias específicas y productivas que constituya para la radicación de los recursos del Subsidio y de la Coparticipación, deberá permitir la identificación de los recursos federales y estatales transferidos, según corresponda, y de sus respectivos rendimientos financieros, hasta su total aplicación.
- III. Los recursos del Subsidio recibidos se aplicarán única y exclusivamente para el cumplimiento del objeto del Convenio de Coordinación y Adhesión y el Proyecto Ejecutivo.
- IV. El Subsidio no podrá destinarse a conceptos de gasto distintos a los contemplados en los **"Lineamientos"**, así como en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y su Proyecto Ejecutivo.
- V. Para **"LA CNBP"**, la radicación de los recursos del Subsidio genera los momentos contables del gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, la Entidad Federativa, a través de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, debe registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir cuentas de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de **"LA CNBP"**.





**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



Por su parte, la Entidad Federativa, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes, contados a partir de que reciban los recursos federales, aportará la cantidad de \$1,440,000.00 (Un millón cuatrocientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) por concepto de coparticipación. Dicho monto equivale al 10% del subsidio autorizado.

#### **CUARTA.- Transferencia de los recursos.**

- I. La transferencia de los recursos está sujeta a la disponibilidad de los mismos, la calendarización del gasto dispuesta por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, aquellas que se desprendan del **"PEF 2020"**, de los **"Lineamientos"**, así como del presente Convenio de Coordinación y Adhesión;
- II. **"La Comisión"** recibirá, a través de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, una ministración en una proporción de cien (100) por ciento del monto de asignación autorizado por **"LA CNBP"**;
- III. La Entidad Federativa, por conducto de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, remitirá a **"LA CNBP"** el CFDI por concepto de la recepción de los recursos del Subsidio de la ministración que corresponda, en términos de lo dispuesto en el artículo 20 de los **"Lineamientos"**, y
- IV. Las Economías generadas en las cuentas bancarias productivas específicas en las que se transfieran los recursos de Subsidio y de la coparticipación, serán utilizados observando lo previsto en la Sección Quinta del Capítulo Cuarto de los **"Lineamientos"**.

#### **QUINTA.- Ministración.**

La ministración corresponde al cien (100) por ciento del total del Subsidio asignado a **"La Comisión"** y será entregada a más tardar a los veinte (20) días hábiles siguientes, contados a partir de que se suscriba el presente Convenio de Coordinación y Adhesión. Dicho porcentaje asciende a la cantidad de \$14'400,000.00 (Catorce millones cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.). Lo anterior, se realizará una vez cumplidos los requisitos previstos en el artículo 23 de los **"Lineamientos"** y bajo las siguientes premisas:

- I. Que la Entidad Federativa haya instalado su Comité Estatal, de conformidad con lo previsto en la Sección Primera del Capítulo Segundo de los **"Lineamientos"**;
- II. Una vez que **"LA CNBP"** haya transferido los recursos del Subsidio correspondientes, la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, deberá entregar a **"La Comisión"** incluyendo los rendimientos financieros que en su caso se hayan generado, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a que hayan recibido los recursos referidos, y



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



**CNB**  
COMISIÓN  
NACIONAL  
DE BÚSQUEDA

- III. La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, o la autoridad competente en la entidad federativa, depositará la totalidad de los recursos de la coparticipación en la cuenta bancaria productiva específica que se haya constituido conforme el numeral 2 de la fracción I del artículo 14 de los **"Lineamientos"** y notificará vía correo electrónico con acuse de recibo dicha transferencia a **"LA CNBP"**, dentro de los veinte (20) días hábiles posteriores a la fecha de recepción de los recursos federales correspondientes a la ministración y deberán administrarlos en dicha cuenta durante todo el ejercicio fiscal.

#### **SEXTA.- Compromisos de "LAS PARTES".**

Además de lo previsto en los **"Lineamientos"** para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, **"LAS PARTES"** se comprometen a lo siguiente:

- I. Revisar conjuntamente los informes trimestrales que se presenten respecto del avance del Proyecto Ejecutivo;
- II. Dar todas las facilidades para la rendición de cuentas respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, a través de **"LA CNBP"**, así como de la planeación y asistencia técnica respecto a la coparticipación, y
- III. Apegarse a lo establecido en la **"Ley de Presupuesto"**, su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

#### **SÉPTIMA.- Obligaciones de la Entidad Federativa.**

Son obligaciones de la Entidad Federativa, a través de la autoridad local correspondiente, las señaladas en el **"PEF 2020"**, los **"Lineamientos"**, el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Adicionalmente, la Entidad Federativa, así como **"La Comisión"** proporcionará toda la información relacionada con el Subsidio que le sea solicitada por **"LA CNBP"** o diversa autoridad fiscalizadora competente, en los términos, plazos y formatos que al efecto se establezca.

#### **OCTAVA.- Obligaciones de "LA CNBP".**

Son obligaciones de **"LA CNBP"** las señaladas en **"PEF 2020"**, los **"Lineamientos"**, el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables.



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



#### **NOVENA.- Enlaces de Seguimiento.**

Para el seguimiento de los "**Lineamientos**", el Convenio de Coordinación y Adhesión y el Proyecto Ejecutivo, así como de la documentación que envíe el Gobierno Federal y las entidades federativas, según sea el caso, "**LAS PARTES**" están de acuerdo en designar a enlaces de seguimiento, quienes tendrán cargo mínimo de Subdirector de Área o Equivalente.

En virtud de lo indicado en el párrafo anterior, "**LAS PARTES**" designan como sus enlaces de seguimiento a:

- I. Por parte de "**LA CNBP**": Francisco Javier Ángeles Vera, en su carácter de Director de Evaluación y Capacitación, o quien en su caso lo sustituya, y
- II. Por parte de la Entidad Federativa: Héctor Alonso Díaz Ezquerra en su carácter de Titular de la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas del Estado de Guanajuato, o quien en su caso lo sustituya.

El Enlace de Seguimiento de la Entidad Federativa tendrá las funciones indicadas en los artículos 2, fracción VIII y II de los "**Lineamientos**".

"**LAS PARTES**" se obligan a informar a la otra, de manera previa, el cambio que realicen sobre la designación de la o el servidor público que se desempeñará como enlace de seguimiento.

#### **DÉCIMA.- Informe de Resultados Trimestrales.**

La Entidad Federativa, por conducto de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración o la autoridad competente, informará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la conclusión de cada trimestre del año fiscal un informe firmado por las y los servidores públicos que integran el Comité Estatal, el cual contendrá lo siguiente:

- I. El avance físico-financiero de los objetivos específicos y líneas de acción de la aplicación del Subsidio;
- II. Los procedimientos de contratación y, en su caso, los instrumentos que indiquen las contrataciones y adquisiciones celebradas durante el periodo a reportar. La información debe contener:
  1. Los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados; y en el caso de estudios e investigaciones deberá señalarse el tema específico objeto de la contratación;
  2. El monto;



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



**CNB**  
COMISIÓN  
NACIONAL  
DE BÚSQUEDA

3. El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado contrato o convenio;
  4. Los plazos de cumplimiento de los contratos o convenios, y
  5. Los avances y estimaciones de la obra pública, en su caso.
- III. El reporte del presupuesto comprometido, devengado y pagado, que incluya la documentación comprobatoria, como contratos, pedidos, facturas o cualquier otra documentación que lo acredite;
- IV. Las documentales que acrediten las estimaciones, avances de la obra y demás aplicable o aquélla que le sea requerida por **"LA CNBP"**, en el caso de obra pública,
- V. La disponibilidad financiera del Subsidio con la que en su caso se cuente, y
- VI. Los estados de la cuenta bancaria específica productiva en la que se hayan radicado y administrado los recursos del Subsidio y la coparticipación.

#### **DÉCIMA PRIMERA.- Comprobación.**

- I. El registro y control documental, contable, financiero, administrativo y presupuestario, y de cualquier otro que corresponda, habrá de llevarse a cabo en términos de la normatividad aplicable, y
- II. La Entidad Federativa, a través de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración o la autoridad competente, se obliga a comprobar los recursos del Subsidio que le son ministrados y erogados, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Presupuesto, su Reglamento, la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la **"Ley General"**, **"PEF 2020"**, los **"Lineamientos"** y demás normativa aplicable.

Dicha comprobación será a través de contratos, pedidos, facturas o cualquier documental que acredite el gasto del recurso del Subsidio y, en el caso de obra pública, las documentales que acrediten las estimaciones, avances de la obra y demás aplicable o aquélla que le sea requerida por **"LA CNBP"**.

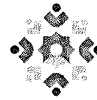
De manera supletoria a lo previsto en esta cláusula, se aplicará la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Civil Federal.

#### **DÉCIMA SEGUNDA.- Cierre del ejercicio.**

La Entidad Federativa, a través de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, o autoridad competente, remitirá a **"LA CNBP"**:



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



**CNB**  
COMISIÓN  
NACIONAL  
DE BÚSQUEDA

- I. A más tardar el 15 de enero de 2021, el acta de cierre con firmas autógrafas de las y los servidores públicos que integran el Comité Estatal, de aquellos recursos que hayan sido devengados y pagados al 31 de diciembre de 2020, y

La Entidad Federativa adjuntará al acta de cierre correspondiente, la documentación siguiente:

- I. El reporte de la aplicación del Subsidio y de la coparticipación de la Entidad Federativa y del cumplimiento del Proyecto Ejecutivo, que incluya la documentación soporte que lo acredite, en los formatos, sistemas o mecanismos publicados por **"LA CNBP"** en su página de internet <https://www.gob.mx/cnb>;
- II. Los comprobantes de reintegro a la Tesorería, en su caso;
- III. La constancia de la cancelación de las cuentas bancarias productivas específicas abiertas en el ejercicio fiscal 2020 para la administración del Subsidio y de la coparticipación, en el supuesto aplicable;
- IV. El reporte de medios de Verificación (según dicho término se define en los **"Lineamientos"**) respecto de cada una de las acciones realizadas en el marco del presente convenio, con la siguiente información:
  1. Nombre de la acción;
  2. Fecha y monto asignado para la ejecución, y
  3. Memoria gráfica de cada una de las acciones realizadas desde su inicio hasta su conclusión, conforme los informes trimestrales,
- V. El Padrón de Beneficiarios en versión electrónica e impresa en el formato que para dicho efecto publique **"LA CNBP"** en su página de internet, y
- VI. Los estados de cuenta de la cuenta bancaria específica productiva en la que se hayan radicado y administrado los recursos del Subsidio y la coparticipación.

La documentación mencionada en las fracciones antes referidas deberá ser remitida en términos del artículo 36 de los **"Lineamientos"**.

**"LA CNBP"** notificará a la Auditoría Superior de la Federación, el incumplimiento o las inconsistencias que se presenten en la información a que se refiere las fracciones anteriores, siguiendo el procedimiento previsto en la Sección Única del Capítulo Quinto de los **"Lineamientos"**.



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



#### **DÉCIMA TERCERA.- Reintegros.**

La Entidad Federativa, a través de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, realizará el reintegro de los recursos del Subsidio no devengados o pagados al 31 de diciembre de 2020, así como de los rendimientos financieros correspondientes, a la Tesorería de la Federación en los plazos y términos señalados en el artículo 38 de los **"Lineamientos"**.

#### **DÉCIMA CUARTA.- Incumplimientos.**

- I. En caso de que la Entidad Federativa incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en los **"Lineamientos"**, en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y el Proyecto Ejecutivo, se iniciará el procedimiento previsto en el artículo 40 de los **"Lineamientos"**, y
- II. Si **"LA CNBP"** determina el incumplimiento de la Entidad Federativa, de conformidad a lo previsto en la fracción III del artículo 40 de los **"Lineamientos"**, ordenará:
  1. La cancelación de la transferencia de los recursos del Subsidio y, en caso de que éstos hubiesen sido ministrados, solicitará el reintegro de los mismos y sus rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación;
  2. La entrega del acta de cierre correspondiente en términos de la cláusula décima tercera del presente convenio y los **"Lineamientos"**, y
  3. Dará vista a la Auditoría Superior de la Federación, sin realizar trámite posterior alguno.

#### **DÉCIMA QUINTA.- Transparencia.**

**"LAS PARTES"**, además de cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como las demás disposiciones aplicables, se obligan a:

- I. La Entidad Federativa divulgará la información sobre el cumplimiento de lo dispuesto por los **"Lineamientos"** y sobre el ejercicio de los recursos determinados en el **"PEF 2020"** en su Portal de Gobierno en el apartado de Transparencia, atendiendo al principio de máxima publicidad;
- II. **"La Comisión"** deberá actualizar oportunamente la información relativa al cumplimiento de los compromisos establecidos en el Proyecto Ejecutivo, en los medios que para tales efectos determine **"LA CNBP"**, y



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



**CNB**  
COMISIÓN  
NACIONAL  
DE BÚSQUEDA

- III. Con la finalidad de transparentar el ejercicio de los recursos federales materia del Convenio de Coordinación y Adhesión, "**LA CNBP**", conforme a lo dispuesto en las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, hará públicas las acciones financiadas con los recursos ejercidos, incluyendo sus avances físicos y financieros con base en la información que la Entidad Federativa entregue.

#### **DÉCIMA SEXTA.- Confidencialidad.**

A efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, "**LAS PARTES**" que llegaren a tener acceso a datos personales cuya responsabilidad recaiga en la otra Parte, por este medio se obligan a:

- I. Tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del Convenio de Coordinación y Adhesión;
- II. Abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte;
- III. Implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y las demás disposiciones aplicables;
- IV. Guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados;
- V. Suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio, y
- VI. Abstenerse de transferir los datos personales.

En caso de que alguna de "**LAS PARTES**" llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezca a la otra Parte, en este acto ambas se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y las demás disposiciones aplicables, según sea el caso, así como los avisos de privacidad de cada una de ellas, en el entendido de que ante la ausencia de consentimiento de los titulares de tales datos personales, deben abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismos.



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



**CNB**  
COMISIÓN  
NACIONAL  
DE BÚSQUEDA

#### **DÉCIMA SÉPTIMA.- Fiscalización.**

En caso de revisión por parte de una autoridad fiscalizadora, la Entidad Federativa brindará las facilidades necesarias a dicha instancia para realizar en cualquier momento, las auditorías que considere necesarias, deberá atender en tiempo y forma los requerimientos formulados, deberá dar seguimiento y solventar las observaciones planteadas por los órganos de control; así como dar total acceso a la información documental, contable y de cualquier otra índole, relacionada con los recursos del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

#### **DÉCIMA OCTAVA.- Verificación.**

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, la Entidad Federativa se compromete, cuando así lo solicite "**LA CNBP**", a revisar y adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para el debido cumplimiento y seguimiento a los compromisos asumidos.

#### **DÉCIMA NOVENA. - Caso fortuito o fuerza mayor.**

"**LAS PARTES**" convienen que no será imputable a "**LA CNBP**" ni a "**La Comisión**", cualquier responsabilidad derivada de caso fortuito o fuerza mayor, cuando éstos sean debidamente justificados y se encuentren acreditados por la parte correspondiente. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y su Proyecto Ejecutivo, que se hayan suspendido por caso fortuito o fuerza mayor, podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

#### **VIGÉSIMA.- Modificaciones.**

El Proyecto Ejecutivo y el presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrán ser modificados o adicionados por acuerdo de "**LAS PARTES**", solo en lo que respecta a los casos en los que existan Recursos Concursables y Adecuaciones conforme a los "**Lineamientos**". Las modificaciones o adiciones deberán constar en un convenio modificatorio escrito y formará parte del presente instrumento mediante anexo, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

#### **VIGÉSIMA PRIMERA.- Terminación Anticipada.**

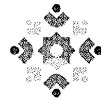
"**LAS PARTES**" acuerdan que cualquiera de ellas podrá dar por terminada anticipadamente su participación en el presente Convenio, mediante notificación escrita que realice a la otra Parte. Tal notificación se deberá realizar con treinta días naturales anteriores a la fecha en que se pretenda dejar de colaborar.

En cualquier caso, la parte que pretenda dejar de colaborar, realizará las acciones pertinentes para tratar de evitar perjuicios entre ellas, así como a terceros que se encuentren colaborando en el cumplimiento del presente Convenio, en los supuestos que aplique.





**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



**CNB**  
COMISIÓN  
NACIONAL  
DE BÚSQUEDA

Asimismo, "**LAS PARTES**" llevarán a cabo las acciones previstas en el Lineamiento 38, fracción III de los "**Lineamientos**" y, en su caso, "**LA CNBP**" dará vista a la Auditoría Superior de la Federación.

#### **VIGÉSIMA SEGUNDA.- Relación laboral.**

Queda expresamente estipulado que el personal que cada una de "**LAS PARTES**" utilice para el cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, estará bajo su responsabilidad y, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, intermediario o solidario, por lo que no podrá considerarse que existe relación alguna de carácter laboral con dicho personal y, consecuentemente, queda liberada de cualquier responsabilidad de seguridad social, obligándose la Parte que lo empleó a responder de las reclamaciones que pudieran presentarse en contra de la otra Parte.

"**LAS PARTES**" se obligan a responder de toda acción, reclamación o procedimiento administrativo o judicial que tengan relación con las actividades convenidas en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, interpuesta por cualquiera de sus trabajadores contra la otra parte, comprometiéndose a pagar las sanciones e indemnizaciones impuestas judicial o administrativamente, así como los honorarios de abogados, costas legales y demás cargos resultantes de cualquier demanda laboral presentada por ellos en contra de la otra Parte.

#### **VIGÉSIMA TERCERA.- Títulos.**

Los títulos que se emplean en el presente instrumento, únicamente tienen una función referencial, por lo que para la interpretación, integración y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se derivan del mismo, se estará exclusivamente al contenido expreso de cada cláusula.

#### **VIGÉSIMA CUARTA.- Difusión.**

La Entidad Federativa se obliga a incluir la leyenda "*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.*" en toda papelería, documentación oficial, publicidad y promoción relativa al ejercicio de los recursos del Subsidio.

Asimismo, la Entidad Federativa se obliga a identificar los bienes y productos de los servicios que se hayan adquirido o contratado con recursos del Subsidio con la imagen institucional de "**La Comisión**".

#### **VIGÉSIMA QUINTA.- Jurisdicción.**

El presente Convenio de Coordinación y Adhesión y de su Proyecto Ejecutivo es producto de la buena fe de "**LAS PARTES**", por lo que cualquier conflicto que se presente sobre interpretación, ejecución, operación o incumplimiento será resuelto de común acuerdo entre éstas en el ámbito de sus respectivas competencias.

**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN**CNB**  
COMISIÓN  
NACIONAL  
DE BÚSQUEDA

En el supuesto de que subsista discrepancia, **"LAS PARTES"** están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de las leyes y tribunales federales con residencia en la Ciudad de México.

**VIGÉSIMA SEXTA.- Vigencia.**

El presente Convenio de Coordinación y Adhesión comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2020, con excepción de las obligaciones que a esa fecha se encuentren pendientes de cumplimiento, para lo cual continuará su vigencia hasta en tanto se encuentren concluidos dichos asuntos.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.- Publicación.**

**"LAS PARTES"** acuerdan en publicar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión en el DOF y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, según corresponda, de conformidad con la normativa aplicable.

Estando enteradas las partes del Convenio de Coordinación y Adhesión y de su Proyecto Ejecutivo del contenido y alcance jurídico del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, por no haber dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en cuatro (4) tantos, en la Ciudad de México, a los treinta y un días de agosto del año dos mil veinte.

**POR "LA CNBP"****POR LA "ENTIDAD FEDERATIVA"****LA TITULAR DE LA COMISIÓN  
NACIONAL DE BÚSQUEDA DE  
PERSONAS****EL GOBERNADOR DEL ESTADO****KARLA IRSEMA QUINTANA OSUNA****DIEGO SINHUE RODRIGUEZ VALLEJO**

La presente hoja de firmas forma parte del Convenio de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento de subsidios a las Entidades Federativas a través de sus Comisiones Locales de Búsqueda para realizar acciones de búsqueda de personas, en el marco de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, que celebran por una parte la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas y el Gobierno del Estado de Guanajuato, el cual fue dictaminado por la Unidad General de Asuntos Jurídicos, a través de la Dirección General Adjunta de Contratos y Convenios, mediante oficio UGAJ/DGCCC/DGACC/600/2020.



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



**CNB**  
COMISIÓN  
NACIONAL  
DE BÚSQUEDA

**POR LA "ENTIDAD FEDERATIVA"**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**

**LUIS ERNESTO AYALA TORRES**

**EL SECRETARIO DE FINANZAS,  
INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

**HÉCTOR SALGADO BANDA**

**EL TITULAR DE LA COMISIÓN ESTATAL  
DE BÚSQUEDA DE PERSONAS**

**HÉCTOR ALONSO DÍAZ EZQUERRA**

La presente hoja de firmas forma parte del Convenio de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento de subsidios a las Entidades Federativas a través de sus Comisiones Locales de Búsqueda para realizar acciones de búsqueda de personas, en el marco de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, que celebran por una parte la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas y el Gobierno del Estado de Guanajuato, el cual fue dictaminado por la Unidad General de Asuntos Jurídicos, a través de la Dirección General Adjunta de Contratos y Convenios, mediante oficio UGAJ/DGCCCC/DGACC/600/2020.

## GOBIERNO DEL ESTADO - PODER LEGISLATIVO

**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:**

**QUE EL H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:**

### **DECRETO NÚMERO 224**

#### ***LA SEXAGÉSIMA CUARTA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, D E C R E T A:***

**Artículo Primero.** Se **reforma** el artículo 21, párrafo segundo, fracción I, párrafo tercero, fracción V y párrafo cuarto y, se **adicionan** los artículos 35 bis, 35 ter y 35 quater de la **Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado y los Municipios de Guanajuato**, para quedar como sigue:

**«Artículo 21.-** El procedimiento de...

Por responsabilidad de...

I. En el Poder Ejecutivo, ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;

II. y III. ...

Tratándose de la...

I. a IV. ...; y

V. En el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, ante el Pleno.

Por responsabilidad de las autoridades municipales, será optativo para el particular acudir ante el Juzgado Administrativo Municipal correspondiente, o ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.

**Artículo 35 bis.-** Las resoluciones de la autoridad administrativa que nieguen la indemnización, o que, por su monto, no satisfagan al interesado podrán impugnarse mediante recurso de revisión en vía administrativa o bien, directamente por vía jurisdiccional ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato.

El recurso se interpondrá mediante escrito con la expresión de agravios, ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que surta los efectos la notificación respectiva. Si el escrito mencionado no contiene expresión de agravios, se declarará desierto el recurso.

**Artículo 35 ter.-** Interpuesto el recurso, sin más trámite, se ordenará que se asiente certificación de la fecha en que se notificó la resolución recurrida, así como la fecha de recepción del recurso y mandará el expediente al Presidente del Tribunal, quien acordará sobre su admisión.

**Artículo 35 quater.-** En caso de admitir el recurso, el Presidente del Tribunal designará al Magistrado ponente, quien en caso de ser una resolución de una Sala del propio Tribunal no podrá ser el que hubiera emitido la resolución impugnada.

Dicho recurso se substanciará corriendo traslado con copia del recurso, cuando así procediere a las otras partes para que, dentro de cinco días, expresen lo que a su interés convenga.

Transcurridos los cinco días, el Presidente remitirá los autos al Magistrado ponente para que dentro de diez días formule el proyecto de resolución que someterá al Pleno y éste resolverá dentro de los diez días siguientes, dictando la resolución que proceda.»

**Artículo Segundo.** Se **reforma** el artículo 25, fracción III y, se **adiciona** al artículo 29 una fracción VIII y la actual fracción VIII pasa a ser fracción IX de la **Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato**, para quedar como sigue:

**«Artículo 25.** Son atribuciones del...

I. y II. ...

III. Resolver los recursos contra las resoluciones que dicten las Salas; y aquellas que se dicten dentro del procedimiento de reclamación patrimonial;

IV. a XIX. ...

**Artículo 29.** Son atribuciones de...

I. a VII. ...

VIII. Conocer y resolver sobre el recurso de revisión en materia de responsabilidad patrimonial del Estado; y

IX. Las demás que le señalen esta Ley y el Reglamento Interior del Tribunal.»

## TRANSITORIO

**Artículo único.** El presente Decreto entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y DISPONDRÁ QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. - GUANAJUATO, GTO., 1 DE OCTUBRE DE 2020.- GERMÁN CERVANTES VEGA.- DIPUTADO PRESIDENTE.- MARÍA MAGDALENA ROSALES CRUZ.- DIPUTADA SECRETARIA.- MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE.- DIPUTADA SECRETARIA. RÚBRICAS.**

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 7 de octubre de 2020.

**GOBERNADOR DEL ESTADO**



**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**



**LUIS ERNESTO AYALA TORRES**

**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:**

**QUE EL H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:**

### **DECRETO NÚMERO 225**

#### ***LA SEXAGÉSIMA CUARTA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, D E C R E T A:***

**Artículo Único.** Se **reforma** la fracción I del artículo 53 y se **adiciona** una fracción V y se recorren en su orden las fracciones subsecuentes del artículo 49 de la **Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios**, para quedar como sigue:

**«Artículo 49.** Son causas de...

**I a IV.** ...

**V.** Cuando el trabajador cometa actos de hostigamiento o acoso sexual contra cualquier persona en el establecimiento o lugar de trabajo;

**VI a XV.** ...

Quando se rescinda...



El aviso deberá...

La falta de...

**Artículo 53.** Son causas de...

I. Cuando el patrón o sus representantes incurrieren en faltas de probidad y honradez o en actos de violencia, hostigamiento o acoso sexual, amagos, injurias o malos tratos para con el trabajador, sus familiares, cónyuge o, concubino o concubina, ya sea dentro o fuera de las horas de trabajo;

II a VII. ...

Cuando el trabajador...»

## TRANSITORIO

**Artículo único.** El presente Decreto entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y DISPONDRÁ QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. - GUANAJUATO, GTO., 1 DE OCTUBRE DE 2020.- GERMÁN CERVANTES VEGA.- DIPUTADO PRESIDENTE.- MARÍA MAGDALENA ROSALES CRUZ.- DIPUTADA SECRETARIA.- MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE.- DIPUTADA SECRETARIA. RÚBRICAS.**

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 7 de octubre de 2020.

**GOBERNADOR DEL ESTADO**



**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**



**LUIS ERNESTO AYALA TORRES**

**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:**

**QUE EL H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:**

**DECRETO NÚMERO 226**

***LA SEXAGÉSIMA CUARTA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, D E C R E T A:***

**Artículo Único.** Se **reforman** los artículos 129 y 184 último párrafo; y se **adiciona** el artículo 123 con un segundo párrafo del **Código Penal del Estado de Guanajuato**, para quedar en los siguientes términos:

«**Artículo 123.-** La acción penal...

Serán imprescriptibles la acción penal y las sanciones en los supuestos de los delitos previstos en los artículos 140, 141 a, 153-a, 180, 181, 182, 184, 187 segundo párrafo, 187-c, 187-f, 236, 236-a, 237 y 238.

**Artículo 129.-** La sanción privativa de libertad prescribirá en un plazo igual al doble del fijado en la condena, con excepción de lo previsto en el segundo párrafo del artículo 123 de este Código.

**Artículo 184.-** La violación se...

**I.- a VI.-** ...

En estos casos...

Cuando el activo ejerza sobre el ofendido la guarda, custodia, tutela o patria potestad, se le privará de ésta y perderá cualquier derecho a alimentos o bienes que pudiera corresponderle por su relación con la víctima.»

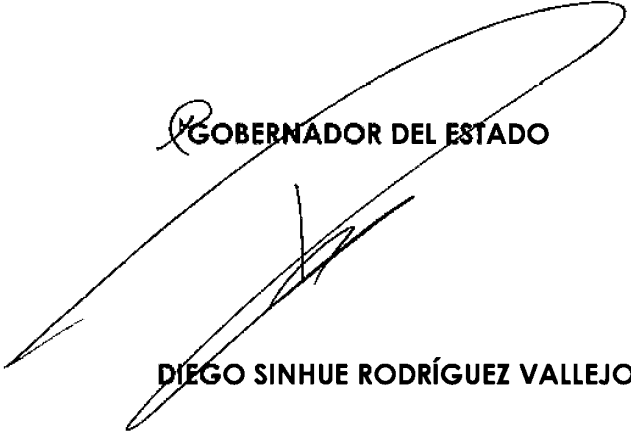
**TRANSITORIO**

**Artículo Único.** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y DISPONDRÁ QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. - GUANAJUATO, GTO., 1 DE OCTUBRE DE 2020.- GERMÁN CERVANTES VEGA.- DIPUTADO PRESIDENTE.- MARÍA MAGDALENA ROSALES CRUZ.- DIPUTADA SECRETARIA.- MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE.- DIPUTADA SECRETARIA. RÚBRICAS.**

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 7 de octubre de 2020.



**GOBERNADOR DEL ESTADO**

**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**



**LUIS ERNESTO AYALA TORRES**

**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:**

**QUE EL H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:**

**DECRETO NÚMERO 227**

***LA SEXAGÉSIMA CUARTA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, D E C R E T A:***

**Artículo Único.** Se **reforma** la fracción II del artículo 45 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Guanajuato, para quedar en los siguientes términos:

**Órdenes de protección...**

**Artículo 45.** Son órdenes de...

I. ...

II. Prohibición de intimidar o molestar **por cualquier medio** a la víctima en su entorno social, así como a cualquier integrante de su familia;

III. a VI. ...

**TRANSITORIO**

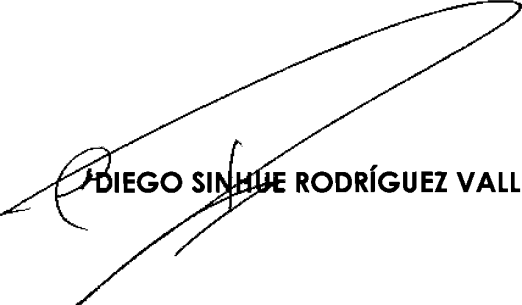
**Artículo Único.** El presente decreto entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y DISPONDRÁ QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. - GUANAJUATO, GTO., 1 DE OCTUBRE DE 2020.- GERMÁN CERVANTES VEGA.- DIPUTADO PRESIDENTE.- MARÍA MAGDALENA ROSALES CRUZ.- DIPUTADA SECRETARIA.- MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE.- DIPUTADA SECRETARIA. RÚBRICAS.**

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

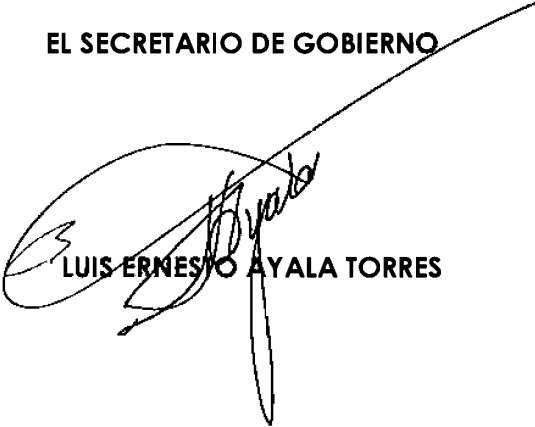
Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 7 de octubre de 2020.

**GOBERNADOR DEL ESTADO**



**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**



**LUIS ERNESTO AYALA TORRES**

**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:**

**QUE EL H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:**

### **DECRETO NÚMERO 228**

#### ***LA SEXAGÉSIMA CUARTA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, D E C R E T A:***

**Artículo Único.** Se reforma el artículo 30, fracción I de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato**, para quedar en los siguientes términos:

**«Poder Judicial**

**Artículo 30.** El Poder Judicial...:

**I.** Las versiones públicas de las sentencias emitidas;

**II a IV. ...»**

### **T R A N S I T O R I O S**

**Artículo Primero.** El presente decreto entrará en vigor el 9 de febrero de 2021, previa publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado.

**Artículo Segundo.** El Poder Judicial iniciará la publicación de las versiones públicas de las sentencias emitidas dentro de los ciento ochenta días posteriores a la entrada en vigor del presente decreto.

**Artículo Tercero.** La Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración realizará las adecuaciones presupuestales que resulten necesarias a fin de dotar de los recursos materiales y financieros que permitan el cumplimiento del presente decreto, estableciendo previamente la partida en el presupuesto general de egresos del estado.

**LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y DISPONDRÁ QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.- GUANAJUATO, GTO., 8 DE OCTUBRE DE 2020.- GERMÁN CERVANTES VEGA.- DIPUTADO PRESIDENTE.- MA. GUADALUPE GUERRERO MORENO. DIPUTADA VICEPRESIDENTA.- MARÍA MAGDALENA ROSALES CRUZ.- DIPUTADA SECRETARIA.- MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE.- DIPUTADA SECRETARIA. RÚBRICAS.**

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 14 de octubre de 2020.

**GOBERNADOR DEL ESTADO**



**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**



**LUIS ERNESTO AYALA TORRES**



**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:**

**QUE EL H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:**

**DECRETO NÚMERO 229**

***LA SEXAGÉSIMA CUARTA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, D E C R E T A:***

**Artículo Único.** Se **adiciona** una fracción VII al artículo 16, recorriéndose en su orden la subsecuente, y se **reforma** el artículo 51 de la **Ley de Salud del Estado de Guanajuato**, para quedar:

«**Artículo 16.-** Compete a los Ayuntamientos:

I.- a VI.- ...

**VII.-** Establecer como infracción en los bandos de policía y buen gobierno y reglamentos la agresión física o verbal cometida en contra del personal perteneciente al Sistema Nacional o Estatal de Salud, con una sanción que se aplicará conjunta o separadamente de mínimo doce horas de arresto administrativo, diez jornadas de trabajo de hasta tres horas en no más de tres días a la semana como mínimo y multa de cincuenta y hasta cien veces como máximo el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente; y

**VIII.-** Las demás acciones que sean necesarias para hacer efectivas las atribuciones anteriores y las que se deriven de esta Ley.

**Artículo 51.** Los usuarios deberán ajustarse a las reglamentaciones internas de las instituciones prestadoras de servicios de salud, tratar con respeto al personal perteneciente al Sistema Nacional o Estatal de Salud y dispensar cuidado y diligencia en el uso y conservación de los materiales y equipos médicos que se pongan a su disposición.»

**Transitorios**

**Artículo Primero.** El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

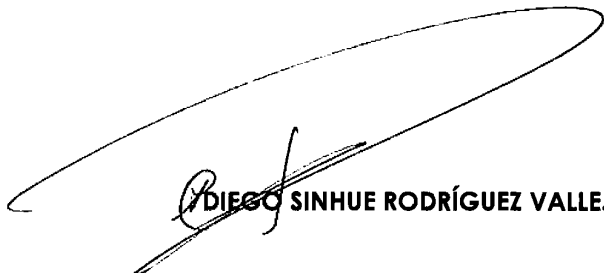
**Artículo Segundo.** Los ayuntamientos deberán expedir o adecuar los bandos de policía y buen gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas, relacionadas con este decreto, dentro de los diez días posteriores a su entrada en vigencia.

**LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y DISPONDRÁ QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.- GUANAJUATO, GTO., 8 DE OCTUBRE DE 2020.- GERMÁN CERVANTES VEGA.- DIPUTADO PRESIDENTE.- MA. GUADALUPE GUERRERO MORENO. DIPUTADA VICEPRESIDENTA.- MARÍA MAGDALENA ROSALES CRUZ.- DIPUTADA SECRETARIA.- MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE.- DIPUTADA SECRETARIA. RÚBRICAS.**

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 14 de octubre de 2020.

**GOBERNADOR DEL ESTADO**



**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**



**LUIS ERNESTO AYALA TORRES**

**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, A LOS HABITANTES DEL MISMO SABED:**

**QUE EL H. CONGRESO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, HA TENIDO A BIEN DIRIGIRME EL SIGUIENTE:**

**DECRETO NÚMERO 230**

***LA SEXAGÉSIMA CUARTA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, D E C R E T A:***

**Artículo Único.** Se **reforman** las fracciones V y VI del artículo 99, la fracción I del artículo 100, el primer párrafo del artículo 111 Bis, y la fracción II del artículo 113; y se **adicionan** la fracción VII al artículo 99, y un párrafo tercero al artículo 101, recorriéndose el párrafo subsecuente de la **Ley de Salud del Estado de Guanajuato**, para quedar:

«**Artículo 99.-** La promoción de ...

I.- a IV.- ...

V.- Salud ocupacional;

VI.- Fomento sanitario; y

VII.- Educación para prevenir enfermedades transmisibles.

**Artículo 100.-** La educación para ...

I.- Fomentar en la población el desarrollo de estilo de vida saludables y conductas que le permitan participar en la prevención de enfermedades individuales, colectivas, enfermedades transmisibles, accidentes y protegerse de los riesgos que pongan en peligro su salud;

II.- a VI.- ...

**Artículo 101.-** La Secretaría de Salud...

La Secretaría de Salud...

La Secretaría de Salud formulará un programa para la prevención permanente de enfermedades transmisibles, destinado a la población escolar de los niveles de educación básica, media y media superior.

La Secretaría de Salud en coordinación con la Secretaría de Gobierno, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guanajuato, la Procuraduría de los Derechos Humanos del Estado de Guanajuato y el Instituto para las Mujeres Guanajuatenses, formulará e implementará un Programa Estatal de Lactancia Materna, el cual tendrá como objeto proteger, promover y apoyar la práctica de la lactancia materna como alimento exclusivo durante los primeros seis meses y complementario hasta avanzado el segundo año de vida, a través de políticas públicas.

**Artículo 111 Bis.-** La Secretaría de Salud del Estado, en coordinación con las autoridades competentes orientarán sus acciones a la divulgación particularmente en los sectores productivo, comercial y de servicios, respecto a las medidas sanitarias y prevención de enfermedades transmisibles que se deben observar para asegurar la calidad sanitaria de sus establecimientos, productos y servicios durante su proceso.

Asimismo, proporcionará a...

**Artículo 113.-** El Gobierno del...

Asimismo, realizarán actividades...

I.- ...

II.- Influenza epidémica, otras infecciones agudas del aparato respiratorio, infecciones meningocócicas, enfermedades causadas por estreptococos y el COVID-19;

III.- a XIV.- ...

**Transitorio**

**Artículo Único.** El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

**LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO Y DISPONDRÁ QUE SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO. - GUANAJUATO, GTO., 8 DE OCTUBRE DE 2020.- GERMÁN CERVANTES VEGA.- DIPUTADO PRESIDENTE.- MA. GUADALUPE GUERRERO MORENO. DIPUTADA VICEPRESIDENTA.- MARÍA MAGDALENA ROSALES CRUZ.- DIPUTADA SECRETARIA.- MARTHA ISABEL DELGADO ZÁRATE.- DIPUTADA SECRETARIA. RÚBRICAS.**

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 14 de octubre de 2020.

**GOBERNADOR DEL ESTADO**



**DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO**



**LUIS ERNESTO AYALA TORRES**

# SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GUANAJUATO



## DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES REQUISITOS Y COMPROMISOS DEL TRÁMITE O SERVICIO AUTORIZACIÓN DE REGISTROS DE ACREDITACIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR ESDG05C11-F

### FINALIDAD

Asegurar que la/el ciudadana/o conozca los requisitos que debe cubrir para el trámite correspondiente. El cumplimiento de estos requisitos y la ejecución de los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de la DGPSEI, nos permitirán atenderla/o de manera eficaz y conforme a los compromisos del servicio plasmados.

| COMPROMISOS DEL SERVICIO    |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Respeto</b>              | En nuestro trato hacia los demás valoramos los derechos y la dignidad de las personas, de nosotros mismos y del entorno.                                                                                                                                                    |
| <b>Honestidad</b>           | En la DGPSEI nos apegamos a la normativa en legislación aplicable vigente. Requerimos únicamente el pago de derechos estatales o federales establecidos en la "Ley de Ingresos" para el ejercicio fiscal correspondiente. No se solicitarán ni recibirán pagos adicionales. |
| <b>Lealtad</b>              | Actuamos de manera congruente con las directrices Institucionales que nos rigen y las asumimos propias.                                                                                                                                                                     |
| <b>Espíritu de servicio</b> | Brindamos atención con cortesía, responsabilidad y empatía.                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Amor</b>                 | Estamos comprometidos con el bien común y nos entregamos con pasión y generosidad en el cumplimiento de nuestras responsabilidades.                                                                                                                                         |
| <b>Solidaridad</b>          | Colaboramos con nuestros proveedores, usuarios internos y externos, para alcanzar un fin común.                                                                                                                                                                             |
| <b>Confianza</b>            | Por medio de nuestro Sistema de Gestión de la Calidad aseguramos que los trámites y servicios serán atendidos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en este documento de requisitos y compromisos del trámite o servicio.                                            |

| ÁREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE: DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Realizar su solicitud a través del Sistema Gestor de Certificados Media Superior y Superior (GECMSys) de la Secretaría de Educación de Guanajuato, realizando los siguientes pasos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | La Institución Educativa ingresará a la liga: <a href="http://sieg.seg.guanajuato.gob.mx/">http://sieg.seg.guanajuato.gob.mx/</a> y posteriormente al Sistema Gestor de Certificados de Media Superior y Superior (GECMSys).                                                                                                                   |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | En el apartado de Estudiantes, la IE capturará los datos generales de las/os alumnas/os: <ul style="list-style-type: none"> <li>CURP.</li> <li>Correo electrónico.</li> </ul>                                                                                                                                                                  |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | En el apartado de Calificaciones, la IE deberá capturar las calificaciones obtenidas en cada periodo escolar de las/os alumnas/os egresadas/os, mismas que deberán estar capturadas de acuerdo a los Registros de Inscripción, Reinscripción y Exámenes Extraordinarios de Regularización autorizados por la Dirección de Servicios Escolares. |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Una vez concluida la captura, la Institución Educativa deberá dar clic en el botón de "Finalizar Proceso de Captura" para que se notifique de la misma a la mesa correspondiente.                                                                                                                                                              |
| <b>NOTAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Este proceso se realiza para las/os egresadas/os a partir de julio 2018, a quienes de ser procedente se emite el certificado de terminación de estudios correspondiente.</li> <li>* Realizar la captura para su autorización en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a la conclusión de los estudios de las/os alumnas/os.</li> <li>* La/el Directora/or de la Institución Educativa es la/el responsable de garantizar que las materias seriadas se acrediten de manera cronológica, respetando la secuencia prevista en los planes y programas de estudios reconocidos, evitando la irregularidad académica.</li> <li>* Las/os alumnas/os que las Instituciones Educativas capturen, deberán ser invariablemente los mismos registrados en la inscripción, reinscripción y exámenes extraordinarios de regularización de los periodos correspondientes.</li> <li>* Si una Institución Educativa cuenta con más de un plan de estudios que tenga alumnas/os egresadas/os en un mismo periodo, deberá dar clic en el botón de "Finalizar Proceso de Captura", una vez que capture la información de todos los planes de estudio.</li> <li>* Para el caso de alumnas/os que acreditaron estudios parciales o egresaron antes de julio de 2018 que no tengan autorizado su FODG05C8-B "Registro de Acreditación" deberán presentarlo/os en 2 tantos originales en la FODG05C49-B "Solicitud para Aclaración de Situaciones Específicas en Control Escolar de Educación Media Superior, Superior y Formadoras de Docentes".</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>TIEMPO DE RESPUESTA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>12 días hábiles</b><br>Para planes de estudios bimestrales y trimestrales.<br><b>24 días hábiles</b><br>Para planes de estudios cuatrimestrales, semestrales y anuales.                                                                                                                                                                     |
| Una vez ingresada su solicitud atendiendo la totalidad de los requisitos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>PARA REALIZAR EL TRÁMITE INGRESAR A:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Tel. 473 10 20 200</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Extensión 7029 y 7078 Bachilleratos Generales, Bachilleratos Bivalentes y Carreras Técnicas.</li> <li>Extensión 7023 Licenciaturas, Especialidades, Diplomados, Maestrías y Doctorados.</li> </ul>                                                                            |
| <a href="http://sieg.seg.guanajuato.gob.mx/">http://sieg.seg.guanajuato.gob.mx/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

En caso de que nuestro servicio sea distinto a lo señalado en este documento o desee hacernos alguna sugerencia puede presentarla en:

#### A) Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones.

- En el buzón ubicado al costado de la ventanilla de entrega de trámites en el área de módulo de atención.
- Al teléfono: 473 10 20 200 Ext. 7021
- Al correo electrónico: [calidad\\_profesiones@seg.guanajuato.gob.mx](mailto:calidad_profesiones@seg.guanajuato.gob.mx)

#### B) Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

- En Conjunto Administrativo Pozuelos, planta baja S/N Guanajuato, Guanajuato.
- Al teléfono: 800 470 75 00
- Al correo electrónico: [quejasymdenuncias\\_strc@guanajuato.gob.mx](mailto:quejasymdenuncias_strc@guanajuato.gob.mx)

#### Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones

Carretera Guanajuato-Juventino Rosas km 6.5 Esquina Jazmín I Colonia Arroyo Verde, Gto. México I C.P. 36250 I Tel. 473 10 20200  
seg.guanajuato.gob.mx | f Secretaría de Educación SEG | @ComunicacionSEG

[illegible]



LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO (en adelante Secretaría), de conformidad con lo establecido en los artículos: 6, apartado A, fracción II, y 16 párrafo segundo de la Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos; 14 inciso B, fracciones II y III, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción III, 15, 25, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 13, 35, 36, 37, 38, 96, 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, le informa que la protección de sus datos personales es un derecho humano vinculado a la protección de su privacidad. Cabe señalar que los **datos personales**, se refieren a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable y los **datos personales sensibles**, son aquellos que afectan a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

Sus datos personales de conformidad con las funciones propias de esta Secretaría pueden ser utilizados para las siguientes finalidades:

- **Para la prestación del servicio educativo:** Procesos de inscripciones, revalidaciones, certificaciones, titulaciones, titulaciones, tramitación y expedición de cédulas profesionales, incorporaciones de instituciones particulares para impartir educación, así como diversos apoyos a través de programas.
- **Para la administración de Recursos Humanos y Servicio Profesional:** Contratación de personal administrativo (base o confianza), personal de apoyo a la educación, personal docente a través de las convocatorias para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente, temas relacionados con la Seguridad Social de los Trabajadores de esta Secretaría; diversos apoyos a través de programas, contratación de servicios profesionales.
- **Para la administración de Recursos Financieros y Materiales:** Pago de nómina, pago a prestadores de servicios, liberación de finiquitos, apertura de cuentas bancarias, pago de apoyos a través de programas, contratación de servicios generales, adquisición de bienes.
- **Para trámites legales:** Elaboración de contratos, tramitación de procedimientos administrativos, penales, civiles, laborales y otros, así como atender recomendaciones emitidas por Organismos Garantes de Derechos Humanos.
- **Para integrar o modificar las bases de datos de nuestros sistemas electrónicos:** para efectos operativos y estadísticos.

Nos comprometemos a que los mismos serán tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad. También, le informamos que sus Datos Personales, podrán ser transmitidos a otras autoridades siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de las mismas; además de otras transmisiones previstas en el artículo 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos para el Estado de Guanajuato.

Ahora bien, esta Secretaría le informa de los mecanismos y medios disponibles para que pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales; de manera que puede ejercer sus derechos ARCO por el acrónimo de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, a través de los cuales tiene la facultad de:

1. Conocer en todo momento quién dispone de sus datos y para qué están siendo utilizados.
2. Solicitar rectificación de sus datos en caso de que resulten incompletos o inexactos.
3. Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables.
4. Oponerse al uso de sus datos si es que los mismos fueron obtenidos sin su consentimiento.

El Aviso de Privacidad Integral puede ser consultado en la página Institucional de esta Secretaría ([www.seg.guanajuato.gob.mx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx)) o bien, de manera directa en la siguiente liga electrónica: [www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso\\_Privacidad.asp](http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso_Privacidad.asp)





**DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES**  
**SOLICITUD DE TRÁMITES DE CONTROL ESCOLAR DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR**  
**FODG05C32-F**

|                                                  |                                                       |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>FOLIO:</b> _____                              |                                                       |
| <b>Nombre de la Institución:</b> _____           | <b>Municipio:</b> _____                               |
| <b>Plan de Estudios:</b> _____                   | <b>Curso:</b> _____                                   |
| <b>Nombre y firma de la/el Gestora/or:</b> _____ |                                                       |
| <b>Correo electrónico:</b> _____                 | <b>Tel. (con clave lada):</b> _____ <b>Ext.</b> _____ |
| <b>Este trámite contiene registros de:</b>       |                                                       |
| <input type="checkbox"/> Inscripción             | Periodo _____                                         |
| <input type="checkbox"/> Reinscripción           | Periodo _____                                         |
| <input type="checkbox"/> Regularización          | Periodo _____                                         |
| <input type="checkbox"/> Cubrir Incógruencias    | Grupo y periodo de inscripción _____                  |
| <b>Cantidad de alumnas/os</b> _____              |                                                       |

**USO EXCLUSIVO DE MÓDULO**

|                                                     |                                |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Fecha de recepción:</b> _____                    | <b>Fecha de entrega:</b> _____ |
| <b>Recibió en DGPSEI:</b> _____<br>(nombre y firma) |                                |

**Información a llenar por la Institución Educativa al recibir el trámite**

|                                |                                  |
|--------------------------------|----------------------------------|
| <b>Nombre y firma:</b> _____   | <b>Fecha de recepción:</b> _____ |
| <b>Nota informativa:</b> _____ | <b>Rechazo:</b> _____            |



**DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES**  
**SOLICITUD DE TRÁMITES DE CONTROL ESCOLAR DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR**  
**FODG05C32-F**

|                                                |                                      |
|------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>FOLIO:</b> _____                            |                                      |
| <b>Nombre de la Institución:</b> _____         | <b>Municipio:</b> _____              |
| <b>Plan de Estudios:</b> _____                 |                                      |
| <b>Este trámite contiene registros de:</b>     |                                      |
| <input type="checkbox"/> Inscripción           | Periodo _____                        |
| <input type="checkbox"/> Reinscripción         | Periodo _____                        |
| <input type="checkbox"/> Regularización        | Periodo _____                        |
| <input type="checkbox"/> Cubrir Incongruencias | Grupo y periodo de inscripción _____ |
| <b>Cantidad de alumnas/os</b> _____            |                                      |

**USO EXCLUSIVO DE MÓDULO**

|                                                     |                                |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Fecha de recepción:</b> _____                    | <b>Fecha de entrega:</b> _____ |
| <b>Recibió en DGPSEI:</b> _____<br>(nombre y firma) |                                |

**Importante:** Presentar el original de este acuse para recibir documento oficial de respuesta así como una identificación como gestora/or autorizada/o por la Institución Educativa. Deberá recoger su trámite a partir del día indicado o dentro de los 24 días hábiles subsecuentes, en caso contrario la DGPSEI determina el uso y destino final de los documentos conforme a la normativa aplicable vigente.

Para información de su trámite llamar al teléfono 473 10 20 200 Ext. 7019 Módulo, 7029 y 7078 Bachilleratos Generales, Bachilleratos Bivalentes y Carreras Técnicas y 7023 Licenciaturas, Especialidades, Diplomados, Maestrías y Doctorados.

Ingresar solicitud por tipo de trámite, plan de estudios, grado, grupo, turno y periodo escolar.

*Handwritten signature/initials*

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO (en adelante **Secretaría**), de conformidad con lo establecido en los artículos: 6, apartada A, fracción II, y 16 párrafo segundo de la Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos; 14 inciso B, fracciones II y III, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción III, 15, 25, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 13, 35, 36, 37, 38, 96, 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, le informa que la protección de sus datos personales es un derecho humano vinculado a la protección de su privacidad.

Cabe señalar que los **datos personales**, se refieren a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable y los **datos personales sensibles**, son aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

Sus datos personales de conformidad con las funciones propias de esta Secretaría pueden ser utilizados para las siguientes finalidades:

- **Para la prestación del servicio educativo:** Procesos de inscripciones, revalidaciones, certificaciones, autenticaciones, titulaciones, tramitación y expedición de cédulas profesionales, incorporaciones de instituciones particulares para impartir educación, así como diversos apoyos a través de programas.
- **Para la administración de Recursos Humanos y Servicio Profesional:** Contratación de personal administrativo (base o confianza), personal de apoyo a la educación, personal docente a través de las convocatorias para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente, temas relacionados con la Seguridad Social de los Trabajadores de esta Secretaría; diversos apoyos a través de programas, contratación de servicios profesionales.
- **Para la administración de Recursos Financieros y Materiales:** Pago de nómina, pago a prestadores de servicios, liberación de finiquitos, apertura de cuentas bancarias, pago de apoyos a través de programas, contratación de servicios generales, adquisición de bienes.
- **Para trámites legales:** Elaboración de contratos, tramitación de procedimientos administrativos, penales, civiles, laborales y otros, así como atender recomendaciones emitidas por Organismos Garantes de Derechos Humanos.
- **Para integrar o modificar las bases de datos de nuestros sistemas electrónicos:** para efectos operativos y estadísticos.

Nos comprometemos a que los mismos serán tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad.

También, le informamos que sus Datos Personales, podrán ser transmitidos a otras autoridades siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de las mismas; además de otras transmisiones previstas en el artículo 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos para el Estado de Guanajuato.

Ahora bien, esta Secretaría le informa de los mecanismos y medios disponibles para que pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales; de manera que puede ejercer sus derechos ARCO por el acrónimo de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, a través de los cuales tiene la facultad de:

1. Conocer en todo momento quién dispone de sus datos y para qué están siendo utilizados.
2. Solicitar rectificación de sus datos en caso de que resulten incompletos o inexactos.
3. Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables.
4. Oponerse al uso de sus datos si es que los mismos fueron obtenidos sin su consentimiento.

El Aviso de Privacidad Integral puede ser consultado en la página Institucional de esta Secretaría ([www.seg.guanajuato.gob.mx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx)) o bien, de manera directa en la siguiente liga electrónica: [www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso\\_Privacidad.aspx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso_Privacidad.aspx)

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO (en adelante **Secretaría**), de conformidad con lo establecido en los artículos: 6, apartada A, fracción II, y 16 párrafo segundo de la Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos; 14 inciso B, fracciones II y III, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción III, 15, 25, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 13, 35, 36, 37, 38, 96, 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, le informa que la protección de sus datos personales es un derecho humano vinculado a la protección de su privacidad.

Cabe señalar que los **datos personales**, se refieren a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable y los **datos personales sensibles**, son aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

Sus datos personales de conformidad con las funciones propias de esta Secretaría pueden ser utilizados para las siguientes finalidades:

- **Para la prestación del servicio educativo:** Procesos de inscripciones, revalidaciones, certificaciones, autenticaciones, titulaciones, tramitación y expedición de cédulas profesionales, incorporaciones de instituciones particulares para impartir educación, así como diversos apoyos a través de programas.
- **Para la administración de Recursos Humanos y Servicio Profesional:** Contratación de personal administrativo (base o confianza), personal de apoyo a la educación, personal docente a través de las convocatorias para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente, temas relacionados con la Seguridad Social de los Trabajadores de esta Secretaría; diversos apoyos a través de programas, contratación de servicios profesionales.
- **Para la administración de Recursos Financieros y Materiales:** Pago de nómina, pago a prestadores de servicios, liberación de finiquitos, apertura de cuentas bancarias, pago de apoyos a través de programas, contratación de servicios generales, adquisición de bienes.
- **Para trámites legales:** Elaboración de contratos, tramitación de procedimientos administrativos, penales, civiles, laborales y otros, así como atender recomendaciones emitidas por Organismos Garantes de Derechos Humanos.
- **Para integrar o modificar las bases de datos de nuestros sistemas electrónicos:** para efectos operativos y estadísticos.

Nos comprometemos a que los mismos serán tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad.

También, le informamos que sus Datos Personales, podrán ser transmitidos a otras autoridades siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de las mismas; además de otras transmisiones previstas en el artículo 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos para el Estado de Guanajuato.

Ahora bien, esta Secretaría le informa de los mecanismos y medios disponibles para que pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales; de manera que puede ejercer sus derechos ARCO por el acrónimo de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, a través de los cuales tiene la facultad de:

1. Conocer en todo momento quién dispone de sus datos y para qué están siendo utilizados.
2. Solicitar rectificación de sus datos en caso de que resulten incompletos o inexactos.
3. Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables.
4. Oponerse al uso de sus datos si es que los mismos fueron obtenidos sin su consentimiento.

El Aviso de Privacidad Integral puede ser consultado en la página Institucional de esta Secretaría ([www.seg.guanajuato.gob.mx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx)) o bien, de manera directa en la siguiente liga electrónica: [www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso\\_Privacidad.aspx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso_Privacidad.aspx)



DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES  
REGISTRO DE ACREDITACIÓN  
FODG05C58-B

|                                 |                              |                         |           |                         |
|---------------------------------|------------------------------|-------------------------|-----------|-------------------------|
| NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN        | CLAVE DE CENTRO DE FORMACIÓN | MUNICIPIO               | MODALIDAD | FECHA Y FIRMA DE ASESOR |
| CALIFICACIÓN MÍNIMA APROBATORIA | CURSO                        | GRUPO                   | TURNO     | GRUPO                   |
| NOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIOS     |                              | ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN |           |                         |

| ASIGNATURAS |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             | OBSERVACIONES |                |  |
|-------------|---------------------------------|----------------|-------------|-----------------|-------------|----------------|-------------|----------------|-------------|---------------|----------------|--|
| CURP        | INDICAR LOS PERIODOS EN LOS QUE | PRIMER PERIODO |             | SEGUNDO PERIODO |             | TERCER PERIODO |             | CUARTO PERIODO |             |               | QUINTO PERIODO |  |
|             |                                 | DEL:<br>AL:    | DEL:<br>AL: | DEL:<br>AL:     | DEL:<br>AL: | DEL:<br>AL:    | DEL:<br>AL: | DEL:<br>AL:    | DEL:<br>AL: |               |                |  |
| WON         |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |
|             |                                 |                |             |                 |             |                |             |                |             |               |                |  |

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR GENERAL DE LA INSTITUCIÓN \_\_\_\_\_ SELLO DE LA INSTITUCIÓN \_\_\_\_\_ FIRMA DE LA DIRECTORA DE SERVICIOS ESCOLARES \_\_\_\_\_ HOJA VI



LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO (en adelante Secretaría), de conformidad con lo establecido en los artículos: 6, apartado A, fracción II, y 16 párrafo segundo de la Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos; 14 inciso B, fracciones II y III, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción III, 15, 25, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 13, 35, 36, 37, 38, 96, 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, le informa que la protección de sus datos personales es un derecho humano vinculado a la protección de su privacidad.

Cabe señalar que los **datos personales**, se refieren a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable y los **datos personales sensibles**, son aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

Sus datos personales de conformidad con las funciones propias de esta Secretaría pueden ser utilizados para las siguientes finalidades:

- **Para la prestación del servicio educativo:** Procesos de inscripciones, revalidaciones, certificaciones, titulaciones, tramitación y expedición de cédulas profesionales, incorporaciones de instituciones particulares para impartir educación, así como diversos apoyos a través de programas.
- **Para la administración de Recursos Humanos y Servicio Profesional:** Contratación de personal administrativo (base o confianza), personal de apoyo a la educación, personal docente a través de las convocatorias para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente, temas relacionados con la Seguridad Social de los Trabajadores de esta Secretaría; diversos apoyos a través de programas, contratación de servicios profesionales.
- **Para la administración de Recursos Financieros y Materiales:** Pago de nómina, pago a prestadores de servicios, liberación de finiquitos, apertura de cuentas bancarias, pago de apoyos a través de programas, contratación de servicios generales, adquisición de bienes.
- **Para trámites legales:** Elaboración de contratos, tramitación de procedimientos administrativos, penales, civiles, laborales y otros, así como atender recomendaciones emitidas por Organismos Garantes de Derechos Humanos.
- **Para integrar o modificar las bases de datos de nuestros sistemas electrónicos:** para efectos operativos y estadísticos.

Nos comprometemos a que los mismos serán tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad.

También, le informamos que sus Datos Personales, podrán ser transmitidos a otras autoridades siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de las mismas; además de otras transmisiones previstas en el artículo 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos para el Estado de Guanajuato.

Ahora bien, esta Secretaría le informa de los mecanismos y medios disponibles para que pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales; de manera que puede ejercer sus derechos ARCO por el acrónimo de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, a través de los cuales tiene la facultad de:

1. Conocer en todo momento quién dispone de sus datos y para qué están siendo utilizados.
2. Solicitar rectificación de sus datos en caso de que resulten incompletos o inexactos.
3. Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables.
4. Oponerse al uso de sus datos si es que los mismos fueron obtenidos sin su consentimiento.

El Aviso de Privacidad Integral puede ser consultado en la página Institucional de esta Secretaría ([www.seg.guanajuato.gob.mx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx)) o bien, de manera directa en la siguiente liga electrónica: [www.seg.guanajuato.gob.mx/Padinas/Aviso\\_Privacidad.asp](http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Padinas/Aviso_Privacidad.asp)



**DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES**  
**REQUISITOS Y COMPROMISOS DEL TRÁMITE O SERVICIO**  
**SOLICITUD PARA CUBRIR INCONGRUENCIAS EN REGISTRO DE CONTROL ESCOLAR DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR,**  
**SUPERIOR Y FORMADORAS DE DOCENTES**  
**ESDG05C16-F**

**FINALIDAD**

Asegurar que la/el ciudadana/o conozca los requisitos que debe cubrir para el trámite correspondiente. El cumplimiento de estos requisitos y la ejecución de los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de la DGPSEI, nos permitirán atenderla/o de manera eficaz y conforme a los compromisos del servicio plasmados.

**COMPROMISOS DEL SERVICIO**

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Respeto</b>              | En nuestro trato hacia los demás valoramos los derechos y la dignidad de las personas, de nosotros mismos y del entorno.                                                                                                                                                    |
| <b>Honestidad</b>           | En la DGPSEI nos apegamos a la normativa en legislación aplicable vigente. Requerimos únicamente el pago de derechos estatales o federales establecidos en la "Ley de Ingresos" para el ejercicio fiscal correspondiente. No se solicitarán ni recibirán pagos adicionales. |
| <b>Lealtad</b>              | Actuamos de manera congruente con las directrices Institucionales que nos rigen y las asumimos propias.                                                                                                                                                                     |
| <b>Espíritu de servicio</b> | Brindamos atención con cortesía, responsabilidad y empatía.                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Amor</b>                 | Estamos comprometidos con el bien común y nos entregamos con pasión y generosidad en el cumplimiento de nuestras responsabilidades.                                                                                                                                         |
| <b>Solidaridad</b>          | Colaboramos con nuestros proveedores, usuarios internos y externos, para alcanzar un fin común.                                                                                                                                                                             |
| <b>Confianza</b>            | Por medio de nuestro Sistema de Gestión de la Calidad aseguramos que los trámites y servicios serán atendidos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en este documento de requisitos y compromisos del trámite o servicio.                                            |

**DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES****RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

**Presentar los siguientes requisitos a través de módulo de la Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones:**

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | El formato FODG05C32-F "Solicitud de Trámites de Control Escolar de Educación Media Superior y Superior" en el que deberá detallar la información requerida o el formato FODG05C42-C "Solicitud de Trámites de control escolar de Formación Docente", según corresponda.                                                                                                                                                                                                               |
| 2 | Dos tantos originales del FODG05C51-C "Formato para Cubrir Incongruencias en Registros de Control Escolar de Educación Media Superior, Superior y Formadoras de Docentes", mismo que podrá descargar en la dirección electrónica:<br><a href="https://tramitesyservicios.strc.guanajuato.gob.mx/admin/uploaded/attachments/d09d0d814e120a29dc6adc6bf33e8c64.pdf">https://tramitesyservicios.strc.guanajuato.gob.mx/admin/uploaded/attachments/d09d0d814e120a29dc6adc6bf33e8c64.pdf</a> |

**NOTA:**  
 Deberán ingresar por plan de estudios, grado, grupo, turno y periodo escolar; el original de la documentación faltante al momento de la inscripción de las/los alumnas/os. Esto, en un plazo no mayor a 6 meses a partir del inicio del periodo escolar, para que éstos obtengan el estatus de regulares.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Una vez ingresada su solicitud atendiendo la totalidad de los requisitos:

**24 días hábiles**

Tel. 473 10 20 200

**LUGAR PARA REALIZAR EL TRÁMITE:**

Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones, ubicada en Carretera Guanajuato-Juventino Rosas, Km. 6.5, esquina Jazmín, Colonia Arroyo Verde C.P. 36250, Guanajuato, Guanajuato.

[www.seg.guanajuato.gob.mx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx)

- \* Extensión 7029 y 7078 Bachilleratos Generales, Bachilleratos Bivalentes y Carreras Técnicas.
- \* Extensión 7023 Licenciaturas, Especialidades, Diplomados, Maestrías y Doctorados.
- \* 7028 Formadoras de Docentes

**HORARIO DE ATENCIÓN**

**8:30 a.m.  
a  
3:00 p.m.**

En caso de que nuestro servicio sea distinto a lo señalado en este documento o desee hacernos alguna sugerencia puede presentarla en:

**A) Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones.**

- En el buzón ubicado al costado de la ventanilla de entrega de trámites en el área de módulo de atención.
- Al teléfono: 473 10 20 200 Ext. 2021
- Al correo electrónico: [calidad\\_profesiones@seg.guanajuato.gob.mx](mailto:calidad_profesiones@seg.guanajuato.gob.mx)

**B) Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.**

- En Conjunto Administrativo Pozuelos, planta baja S/N Guanajuato, Guanajuato.
- Al teléfono: 800 470 75 00
- Al correo electrónico: [quejasydenuncias\\_strc@guanajuato.gob.mx](mailto:quejasydenuncias_strc@guanajuato.gob.mx)

**Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones**

Carretera Guanajuato-Juventino Rosas km 6.5 Esquina Jazmín I Colonia Arroyo Verde, Gto. México I C.P. 36250 I Tel. 473 10 20200  
[seg.guanajuato.gob.mx](http://seg.guanajuato.gob.mx) | f Secretaría de Educación SEG @ComunicacionSEG





**DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES**  
**SOLICITUD DE TRÁMITES DE CONTROL ESCOLAR DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR**  
**FODG05C32-F**

|                                                  |                                                       |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>FOLIO:</b> _____                              |                                                       |
| <b>Nombre de la Institución:</b> _____           | <b>Municipio:</b> _____                               |
| <b>Plan de Estudios:</b> _____                   | <b>Curso:</b> _____                                   |
| <b>Nombre y firma de la/el Gestora/or:</b> _____ |                                                       |
| <b>Correo electrónico:</b> _____                 | <b>Tel. (con clave lada):</b> _____ <b>Ext.</b> _____ |
| <b>Este trámite contiene registros de:</b>       |                                                       |
| <input type="checkbox"/> Inscripción             | Periodo _____                                         |
| <input type="checkbox"/> Reinscripción           | Periodo _____                                         |
| <input type="checkbox"/> Regularización          | Periodo _____                                         |
| <input type="checkbox"/> Cubrir Incongruencias   | Grupo y periodo de inscripción _____                  |
| <b>Cantidad de alumnas/os</b> _____              |                                                       |

**USO EXCLUSIVO DE MÓDULO**

|                                                     |                                |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Fecha de recepción:</b> _____                    | <b>Fecha de entrega:</b> _____ |
| <b>Recibió en DGPSEI:</b> _____<br>(nombre y firma) |                                |

**Información a llenar por la Institución Educativa al recibir el trámite**

|                                |                                  |
|--------------------------------|----------------------------------|
| <b>Nombre y firma:</b> _____   | <b>Fecha de recepción:</b> _____ |
| <b>Nota informativa:</b> _____ | <b>Rechazo:</b> _____            |



**DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES**  
**SOLICITUD DE TRÁMITES DE CONTROL ESCOLAR DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR**  
**FODG05C32-F**

|                                                |                                      |
|------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>FOLIO:</b> _____                            |                                      |
| <b>Nombre de la Institución:</b> _____         | <b>Municipio:</b> _____              |
| <b>Plan de Estudios:</b> _____                 |                                      |
| <b>Este trámite contiene registros de:</b>     |                                      |
| <input type="checkbox"/> Inscripción           | Periodo _____                        |
| <input type="checkbox"/> Reinscripción         | Periodo _____                        |
| <input type="checkbox"/> Regularización        | Periodo _____                        |
| <input type="checkbox"/> Cubrir Incongruencias | Grupo y periodo de inscripción _____ |
| <b>Cantidad de alumnas/os</b> _____            |                                      |

**USO EXCLUSIVO DE MÓDULO**

|                                                     |                                |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Fecha de recepción:</b> _____                    | <b>Fecha de entrega:</b> _____ |
| <b>Recibió en DGPSEI:</b> _____<br>(nombre y firma) |                                |

**Importante:** Presentar el original de este acuse para recibir documento oficial de respuesta así como una identificación como gestora/or autorizada/o por la Institución Educativa. Deberá recoger su trámite a partir del día indicado o dentro de los 24 días hábiles subsecuentes, en caso contrario la DGPSEI determina el uso y destino final de los documentos conforme a la normativa aplicable vigente.

Para información de su trámite llamar al teléfono 473 10 20 200 Ext. 7019 Módulo, 7029 y 7078 Bachilleratos Generales, Bachilleratos Bivalentes y Carreras Técnicas y 7023

Licenciaturas, Especialidades, Diplomados, Maestrías y Doctorados.

Ingresar solicitud por tipo de trámite, plan de estudios, grado, grupo, turno y periodo escolar.

*47*

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO (en adelante Secretaría), de conformidad con lo establecido en los artículos: 6, apartado A, fracción II, y 16 párrafo segundo de la Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos; 14 inciso B, fracciones II y III, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción III, 15, 25, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 13, 35, 36, 37, 38, 96, 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, le informa que la protección de sus datos personales es un derecho humano vinculado a la protección de su privacidad.

Cabe señalar que los **datos personales**, se refieren a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable y los **datos personales sensibles**, son aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

Sus datos personales de conformidad con las funciones propias de esta Secretaría pueden ser utilizados para las siguientes finalidades:

- **Para la prestación del servicio educativo:** Procesos de inscripciones, revalidaciones, certificaciones, autenticaciones, titulaciones, tramitación y expedición de cédulas profesionales, incorporaciones de instituciones particulares para impartir educación, así como diversos apoyos a través de programas.
- **Para la administración de Recursos Humanos y Servicio Profesional:** Contratación de personal administrativo (base o confianza), personal de apoyo a la educación, personal docente a través de las convocatorias para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente, temas relacionados con la Seguridad Social de los Trabajadores de esta Secretaría; diversos apoyos a través de programas, contratación de servicios profesionales.
- **Para la administración de Recursos Financieros y Materiales:** Pago de nómina, pago a prestadores de servicios, liberación de finiquitos, apertura de cuentas bancarias, pago de apoyos a través de programas, contratación de servicios generales, adquisición de bienes.
- **Para trámites legales:** Elaboración de contratos, tramitación de procedimientos administrativos, penales, civiles, laborales y otros, así como atender recomendaciones emitidas por Organismos Garantes de Derechos Humanos.
- **Para integrar o modificar las bases de datos de nuestros sistemas electrónicos:** para efectos operativos y estadísticos.

Nos comprometemos a que los mismos serán tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad.

También, le informamos que sus Datos Personales, podrán ser transmitidos a otras autoridades siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de las mismas; además de otras transmisiones previstas en el artículo 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos para el Estado de Guanajuato.

Ahora bien, esta Secretaría le informa de los mecanismos y medios disponibles para que pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales; de manera que puede ejercer sus derechos ARCO por el acrónimo de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, a través de los cuales tiene la facultad de:

1. Conocer en todo momento quién dispone de sus datos y para qué están siendo utilizados.
2. Solicitar rectificación de sus datos en caso de que resulten incompletos o inexactos.
3. Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables.
4. Oponerse al uso de sus datos si es que los mismos fueron obtenidos sin su consentimiento.

El Aviso de Privacidad Integral puede ser consultado en la página Institucional de esta Secretaría ([www.seg.guanajuato.gob.mx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx)) o bien, de manera directa en la siguiente liga electrónica: [www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Avviso\\_Privacidad.aspx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Avviso_Privacidad.aspx)

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO (en adelante Secretaría), de conformidad con lo establecido en los artículos: 6, apartado A, fracción II, y 16 párrafo segundo de la Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos; 14 inciso B, fracciones II y III, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción III, 15, 25, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 13, 35, 36, 37, 38, 96, 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, le informa que la protección de sus datos personales es un derecho humano vinculado a la protección de su privacidad.

Cabe señalar que los **datos personales**, se refieren a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable y los **datos personales sensibles**, son aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

Sus datos personales de conformidad con las funciones propias de esta Secretaría pueden ser utilizados para las siguientes finalidades:

- **Para la prestación del servicio educativo:** Procesos de inscripciones, revalidaciones, certificaciones, autenticaciones, titulaciones, tramitación y expedición de cédulas profesionales, incorporaciones de instituciones particulares para impartir educación, así como diversos apoyos a través de programas.
- **Para la administración de Recursos Humanos y Servicio Profesional:** Contratación de personal administrativo (base o confianza), personal de apoyo a la educación, personal docente a través de las convocatorias para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente, temas relacionados con la Seguridad Social de los Trabajadores de esta Secretaría; diversos apoyos a través de programas, contratación de servicios profesionales.
- **Para la administración de Recursos Financieros y Materiales:** Pago de nómina, pago a prestadores de servicios, liberación de finiquitos, apertura de cuentas bancarias, pago de apoyos a través de programas, contratación de servicios generales, adquisición de bienes.
- **Para trámites legales:** Elaboración de contratos, tramitación de procedimientos administrativos, penales, civiles, laborales y otros, así como atender recomendaciones emitidas por Organismos Garantes de Derechos Humanos.
- **Para integrar o modificar las bases de datos de nuestros sistemas electrónicos:** para efectos operativos y estadísticos.

Nos comprometemos a que los mismos serán tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad.

También, le informamos que sus Datos Personales, podrán ser transmitidos a otras autoridades siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de las mismas; además de otras transmisiones previstas en el artículo 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos para el Estado de Guanajuato.

Ahora bien, esta Secretaría le informa de los mecanismos y medios disponibles para que pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales; de manera que puede ejercer sus derechos ARCO por el acrónimo de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, a través de los cuales tiene la facultad de:

1. Conocer en todo momento quién dispone de sus datos y para qué están siendo utilizados.
2. Solicitar rectificación de sus datos en caso de que resulten incompletos o inexactos.
3. Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables.
4. Oponerse al uso de sus datos si es que los mismos fueron obtenidos sin su consentimiento.

El Aviso de Privacidad Integral puede ser consultado en la página Institucional de esta Secretaría ([www.seg.guanajuato.gob.mx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx)) o bien, de manera directa en la siguiente liga electrónica: [www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Avviso\\_Privacidad.aspx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Avviso_Privacidad.aspx)





## DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES

## SOLICITUD DE TRÁMITES DE CONTROL ESCOLAR DE FORMACIÓN DOCENTE

FODG05C42-C

FOLIO: \_\_\_\_\_

Nombre de la Institución: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_

Plan de Estudios: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Nombre y Firma de la/el Gestora/or: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_ TEL. (con clave lada): \_\_\_\_\_

## Este trámite contiene registros de:

- |                                                                      |                       |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> Inscripción                                 | Periodo _____         |
| <input type="checkbox"/> Acreditación                                | Periodo _____         |
| <input type="checkbox"/> Reinscripción                               | Periodo _____         |
| <input type="checkbox"/> Regularización                              | Periodo _____         |
| <input type="checkbox"/> Cubrir Incongruencias                       | Grupo y Periodo _____ |
| <input type="checkbox"/> Bajas                                       | Periodo _____         |
| <input type="checkbox"/> Validación de Constancia de Servicio Social | Generación _____      |

## USO EXCLUSIVO DE MÓDULO

Fecha de Recepción: \_\_\_\_\_ Fecha de Entrega: \_\_\_\_\_

 Recibió en DGPSEI: \_\_\_\_\_  
 (nombre y firma)

Información a llenar por la Institución Educativa al recibir el trámite

Nombre y Firma: \_\_\_\_\_ Fecha de Recepción: \_\_\_\_\_



## DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES

## SOLICITUD DE TRÁMITES DE CONTROL ESCOLAR DE FORMACIÓN DOCENTE

FODG05C42-C

FOLIO: \_\_\_\_\_

Nombre de la Institución: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_

Plan de Estudios: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

## Este trámite contiene registros de:

- |                                         |               |                                                                      |                       |
|-----------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> Inscripción    | Periodo _____ | <input type="checkbox"/> Cubrir Incongruencias                       | Grupo y Periodo _____ |
| <input type="checkbox"/> Acreditación   | Periodo _____ | <input type="checkbox"/> Bajas                                       | Periodo _____         |
| <input type="checkbox"/> Reinscripción  | Periodo _____ | <input type="checkbox"/> Validación de Constancia de Servicio Social | Generación _____      |
| <input type="checkbox"/> Regularización | Periodo _____ |                                                                      |                       |

## USO EXCLUSIVO DE MÓDULO

Fecha de Recepción: \_\_\_\_\_ Fecha de Entrega: \_\_\_\_\_

 Recibió en DGPSEI: \_\_\_\_\_  
 (nombre y firma)

Importante: Presentar el original de este acuse para recibir documento oficial de respuesta así como una identificación como gestora/or autorizada/o por la Institución Educativa. Deberá recoger su trámite a partir del día indicado o dentro de los 30 días hábiles subsiguientes, en caso contrario la DGPSEI determina el uso y destino final de los documentos conforme a la normativa aplicable vigente.

Para información de su trámite llamar a los teléfonos 473 10 200 Ext. 7028

Ingresar solicitud por tipo de trámite, institución, municipio, programa de estudios y periodo.



LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO (en adelante Secretaría), de conformidad con lo establecido en los artículos: 6, apartado A, fracción II, y 16 párrafo segundo de la Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos; 14 inciso B, fracciones II y III, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción III, 15, 25, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 13, 35, 36, 37, 38, 96, 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, le informa que la protección de sus datos personales es un derecho humano vinculado a la protección de su privacidad.

Cabe señalar que los datos personales, se refieren a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable y los datos personales sensibles, son aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

Sus datos personales de conformidad con las funciones propias de esta Secretaría pueden ser utilizados para las siguientes finalidades:

- **Para la prestación del servicio educativo:** Procesos de inscripciones, revalidaciones, certificaciones, autenticaciones, titulaciones, tramitación y expedición de cédulas profesionales, incorporaciones de instituciones particulares para impartir educación, así como diversos apoyos a través de programas.
- **Para la administración de Recursos Humanos y Servicio Profesional:** Contratación de personal administrativo (base o confianza), personal de apoyo a la educación, personal docente a través de las convocatorias para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente, temas relacionados con la Seguridad Social de los Trabajadores de esta Secretaría; diversos apoyos a través de programas, contratación de servicios profesionales.
- **Para la administración de Recursos Financieros y Materiales:** Pago de nómina, pago a prestadores de servicios, liberación de finiquitos, apertura de cuentas bancarias, pago de apoyos a través de programas, contratación de servicios generales, adquisición de bienes.
- **Para trámites legales:** Elaboración de contratos, tramitación de procedimientos administrativos, penales, civiles, laborales y otros, así como atender recomendaciones emitidas por Organismos Garantes de Derechos Humanos.
- **Para integrar o modificar las bases de datos de nuestros sistemas electrónicos:** para efectos operativos y estadísticos.

Nos comprometemos a que los mismos serán tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad.

También, le informamos que sus Datos Personales, podrán ser transmitidos a otras autoridades siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de las mismas; además de otras transmisiones previstas en el artículo 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos para el Estado de Guanajuato.

Ahora bien, esta Secretaría le informa de los mecanismos y medios disponibles para que pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales; de manera que puede ejercer sus derechos ARCO por el acrónimo de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, a través de los cuales tiene la facultad de:

1. Conocer en todo momento quién dispone de sus datos y para qué están siendo utilizados.
2. Solicitar rectificación de sus datos en caso de que resulten incompletos o inexactos.
3. Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables.
4. Oponerse al uso de sus datos si es que los mismos fueron obtenidos sin su consentimiento.

El Aviso de Privacidad Integral puede ser consultado en la página Institucional de esta Secretaría ([www.seg.guanajuato.gob.mx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx)) o bien, de manera directa en la siguiente liga electrónica: [www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso\\_Privacidad.aspx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso_Privacidad.aspx)

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO (en adelante Secretaría), de conformidad con lo establecido en los artículos: 6, apartado A, fracción II, y 16 párrafo segundo de la Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos; 14 inciso B, fracciones II y III, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción III, 15, 25, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 13, 35, 36, 37, 38, 96, 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, le informa que la protección de sus datos personales es un derecho humano vinculado a la protección de su privacidad.

Cabe señalar que los datos personales, se refieren a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable y los datos personales sensibles, son aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

Sus datos personales de conformidad con las funciones propias de esta Secretaría pueden ser utilizados para las siguientes finalidades:

- **Para la prestación del servicio educativo:** Procesos de inscripciones, revalidaciones, certificaciones, autenticaciones, titulaciones, tramitación y expedición de cédulas profesionales, incorporaciones de instituciones particulares para impartir educación, así como diversos apoyos a través de programas.
- **Para la administración de Recursos Humanos y Servicio Profesional:** Contratación de personal administrativo (base o confianza), personal de apoyo a la educación, personal docente a través de las convocatorias para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente, temas relacionados con la Seguridad Social de los Trabajadores de esta Secretaría; diversos apoyos a través de programas, contratación de servicios profesionales.
- **Para la administración de Recursos Financieros y Materiales:** Pago de nómina, pago a prestadores de servicios, liberación de finiquitos, apertura de cuentas bancarias, pago de apoyos a través de programas, contratación de servicios generales, adquisición de bienes.
- **Para trámites legales:** Elaboración de contratos, tramitación de procedimientos administrativos, penales, civiles, laborales y otros, así como atender recomendaciones emitidas por Organismos Garantes de Derechos Humanos.
- **Para integrar o modificar las bases de datos de nuestros sistemas electrónicos:** para efectos operativos y estadísticos.

Nos comprometemos a que los mismos serán tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad.

También, le informamos que sus Datos Personales, podrán ser transmitidos a otras autoridades siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de las mismas; además de otras transmisiones previstas en el artículo 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos para el Estado de Guanajuato.

Ahora bien, esta Secretaría le informa de los mecanismos y medios disponibles para que pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales; de manera que puede ejercer sus derechos ARCO por el acrónimo de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, a través de los cuales tiene la facultad de:

1. Conocer en todo momento quién dispone de sus datos y para qué están siendo utilizados.
2. Solicitar rectificación de sus datos en caso de que resulten incompletos o inexactos.
3. Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables.
4. Oponerse al uso de sus datos si es que los mismos fueron obtenidos sin su consentimiento.

El Aviso de Privacidad Integral puede ser consultado en la página Institucional de esta Secretaría ([www.seg.guanajuato.gob.mx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx)) o bien, de manera directa en la siguiente liga electrónica: [www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso\\_Privacidad.aspx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso_Privacidad.aspx)



FORMATO PARA CUBRIR INCONGRUENCIAS EN REGISTROS DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR, SUPERIOR Y FORMADORAS DE DOCENTES  
DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES  
FOD605C51-C

Nombre de la Institución Educativa: \_\_\_\_\_  
Periodo Escolar: \_\_\_\_\_

**Municipio:**  
**Plan de Estudios:**

Folio: 2

[illegible]

Nombre y firma de la/el Directora/or de la Institución Educativa:

Sello de la Institución Educativa:

Nombre y firma de quien reviso:  
Fecha de Revisión:



LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO (en adelante Secretaría), de conformidad con lo establecido en los artículos: 6, apartado A, fracción II, y 16 párrafo segundo de la Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos; 14 inciso B, fracciones II y III, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción III, 15, 25, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 13, 35, 36, 37, 38, 96, 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, le informa que la protección de sus datos personales es un derecho humano vinculado a la protección de su privacidad.

Cabe señalar que los datos personales, se refieren a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable y los datos personales sensibles, son aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

Sus datos personales de conformidad con las funciones propias de esta Secretaría pueden ser utilizados para las siguientes finalidades:

- **Para la prestación del servicio educativo:** *Procesos de inscripciones, revalidaciones, certificaciones, titulaciones, tramitación y expedición de cédulas profesionales, incorporaciones de instituciones particulares para impartir educación, así como diversos apoyos a través de programas.*
- **Para la administración de Recursos Humanos y Servicio Profesional:** *Contratación de personal administrativo (base o confianza), personal de apoyo a la educación, personal docente a través de las convocatorias para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente, temas relacionados con la Seguridad Social de los Trabajadores de esta Secretaría; diversos apoyos a través de programas, contratación de servicios profesionales.*
- **Para la administración de Recursos Financieros y Materiales:** *Pago de nómina, pago a prestadores de servicios, liberación de finiquitos, apertura de cuentas bancarias, pago de apoyos a través de programas, contratación de servicios generales, adquisición de bienes.*
- **Por trámites legales:** *Elaboración de contratos, tramitación de procedimientos administrativos, penales, civiles, laborales y otros, así como atender recomendaciones emitidas por Organismos Garantes de Derechos Humanos.*
- **Para integrar o modificar los bases de datos de nuestros sistemas electrónicos:** *para efectos operativos y estadísticos.*

Nos comprometemos a que los mismos serán tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad.

También, le informamos que sus Datos Personales, podrán ser transmitidos a otras autoridades siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de las mismas; además de otras transmisiones previstas en el artículo 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos para el Estado de Guanajuato.

Ahora bien, esta Secretaría le informa de los mecanismos y medios disponibles para que pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales; de manera que puede ejercer sus derechos ARCO por el acrónimo de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, a través de los cuales tiene la facultad de:

1. Conocer en todo momento quién dispone de sus datos, y para qué están siendo utilizados.
2. Solicitar rectificación de sus datos en caso de que resulten incompletos o inexactos.
3. Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables.
4. Oponerse al uso de sus datos si es que los mismos fueron obtenidos sin su consentimiento.

El Aviso de Privacidad Integral puede ser consultado en la página Institucional de esta Secretaría ([www.seg.guanajuato.gob.mx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx)) o bien, de manera directa en la siguiente liga electrónica: [www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso\\_Privacidad.aspx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso_Privacidad.aspx)





## DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES

### REQUISITOS Y COMPROMISOS DEL TRÁMITE O SERVICIO REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS ESDG05C07-G

#### FINALIDAD

Asegurar que la/el usuaria/o conozca los requisitos que debe cubrir para el trámite correspondiente. El cumplimiento de estos requisitos y la ejecución de los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de la DGPEI, nos permitirán atenderla/o de manera eficaz y conforme a los compromisos del servicio plasmados.

| COMPROMISOS DEL SERVICIO    |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Respeto</b>              | En nuestro trato hacia los demás valoramos los derechos y la dignidad de las personas, de nosotros mismos y del entorno.                                                                                                                                                   |
| <b>Honestidad</b>           | En la DGPEI nos apegamos a la normativa en legislación aplicable vigente. Requerimos únicamente el pago de derechos estatales o federales establecidos en la "Ley de Ingresos" para el ejercicio fiscal correspondiente. No se solicitarán ni recibirán pagos adicionales. |
| <b>Lealtad</b>              | Actuamos de manera congruente con las directrices Institucionales que nos rigen y las asumimos propias.                                                                                                                                                                    |
| <b>Espíritu de servicio</b> | Brindamos atención con cortesía, responsabilidad y empatía.                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Amor</b>                 | Estamos comprometidos con el bien común y nos entregamos con pasión y generosidad en el cumplimiento de nuestras responsabilidades.                                                                                                                                        |
| <b>Solidaridad</b>          | Colaboramos con nuestros proveedores, usuarios internos y externos, para alcanzar un fin común.                                                                                                                                                                            |
| <b>Confianza</b>            | Por medio de nuestro Sistema de Gestión de la Calidad aseguramos que los trámites y servicios serán atendidos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en este documento de requisitos y compromisos del trámite o servicio.                                           |

#### ÁREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE: DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES

| RESPONSABILIDAD DE LA/EL USUARIA/O                                                                                                    |                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Presentar los siguientes requisitos a través de módulo de la Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones: |                                                                                                                                |
| <b>Original y 1 (una) copia de los siguientes requisitos que establece el Acuerdo 286:</b>                                            |                                                                                                                                |
| Llenar formato FODG05C26-G "Solicitud de Revalidación de Estudios" de manera completa, clara y veraz.                                 |                                                                                                                                |
| <b>Nivel de Educación Primaria y Secundaria</b>                                                                                       |                                                                                                                                |
| 1                                                                                                                                     | Acta de nacimiento.                                                                                                            |
| 2                                                                                                                                     | Documento oficial de los estudios cursados en el extranjero que describa las asignaturas, periodos escolares y calificaciones. |
| 3                                                                                                                                     | Traducción simple en formato impreso (Word) de los documentos personales y/o académicos expedidos en el extranjero.            |
| <b>Nivel de Educación Media Superior (Bachillerato)</b>                                                                               |                                                                                                                                |
| 1                                                                                                                                     | Acta de nacimiento.                                                                                                            |
| 2                                                                                                                                     | Documento oficial de los estudios cursados en el extranjero que describa las asignaturas, periodos escolares y calificaciones. |
| 3                                                                                                                                     | Título o diploma de los estudios a revalidar.                                                                                  |
| 4                                                                                                                                     | Para estudios parciales de bachillerato en México, presentar Certificado Parcial de Estudios, legalizado, según sea el caso.   |
| 5                                                                                                                                     | Traducción simple en formato impreso (Word) de los documentos personales y/o académicos expedidos en el extranjero.            |

Para Nivel de Educación Superior, ver página 2 de 2

Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones

Carretera Guanajuato-Juventino Rosas km 6.5 Esquina Jazmín | Colonia Arroyo Verde, Gto. México | C.P. 36250 | Tel. 473 10 20200  
seg.guanajuato.gob.mx | f Secretaría de Educación SEG | @ComunicacionSEG



**DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES**  
**REQUISITOS Y COMPROMISOS DEL TRÁMITE O SERVICIO**  
**REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**  
**ESDG05C07-G**

| ÁREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE: DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RESPONSABILIDAD DE LA/EL USUARIO/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Presentar los siguientes requisitos a través de módulo de la Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones:</b>                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Nivel de Educación Superior: Técnico Superior Universitario - Licenciatura - Especialidad - Maestría - Doctorado</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Acta de nacimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Antecedente académico de la conclusión del nivel educativo inmediato anterior para su revalidación.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Documento oficial de los estudios cursados en el extranjero que describa las asignaturas, periodos escolares y calificaciones.                                                                                                                                                                                                                                      |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Título o diploma de los estudios a revalidar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Plan y programa de estudios:<br>• Para estudios realizados en un idioma diferente al español. <b>OPCIÓN CD:</b> idioma original y traducción simple al español. <b>OPCIÓN PAPEL:</b> 1 copia fotostática del idioma original y traducción simple al español.<br>• Para estudios realizados en idioma español. <b>OPCIÓN CD u OPCIÓN PAPEL:</b> 1 copia fotostática. |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Traducción simple en formato impreso (Word) de los documentos personales y/o académicos expedidos en el extranjero.<br>Para estudios previos realizados en México, presentar:                                                                                                                                                                                       |
| 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | • Certificado Total de Estudios del nivel de Educación Media Superior (Bachillerato), legalizado, en caso de requerirlo, o<br>• Título de nivel superior o cédula profesional.                                                                                                                                                                                      |
| 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Para estudios parciales de Nivel Superior en México, presentar Certificado Parcial de Estudios.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Institución(es) educativa(s) que cuenta(n) con estudios similares a los cursados en el extranjero (3 máximo). Ver Procedimiento de Opinión Técnica.                                                                                                                                                                                                                 |
| 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Para estudios de Educación Normal. Ver procedimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Pago de derechos estatales conforme al ejercicio fiscal correspondiente en original.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Claves: <b>DS15</b> -Primaria, <b>DS16</b> -Secundaria, <b>DS17</b> -Media Superior (Bachillerato), <b>DS18</b> -Superior y <b>DS21</b> -Compulsar. Para realizar su pago o generar línea de captura acceder a la página de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.sfia.guanajuato.gob.mx">www.sfia.guanajuato.gob.mx</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| "No es requisito la apostilla/legalización, ni traducción por perito autorizado, de ninguno de los documentos personales o académicos de los niveles de estudio referidos."                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>NOTA IMPORTANTE:</b><br>1.-Antes de entregar su trámite verifique que cumpla con la totalidad de los requisitos.<br>2.-Una vez recibido su documento, cuenta con 15 días hábiles para solicitar cualquier corrección imputable a esta Instancia sin que aplique un nuevo pago, llenando el formato de Solicitud de Audiencia de Revalidación de Estudios <b>FODG05C47-C</b> .                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>TIEMPO DE RESPUESTA</b><br>Una vez ingresada su solicitud atendiendo la totalidad de los requisitos, el tiempo de respuesta es de:                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Para nivel Primaria, Secundaria y Media Superior</b><br><b>8 días hábiles</b><br><b>Para nivel Superior, tiempo sujeto a la IE que realiza la Opinión Técnica aprox. 5 meses</b><br><b>Tel. 473 10 20 200</b>                                                                                                                                                    |
| <b>LUGAR PARA REALIZAR EL TRÁMITE:</b><br>Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones, ubicada en Carretera Guanajuato-Juventino Rosas, Km. 6.5, esquina Jazmín. Colonia Arroyo Verde C.P. 36250, Guanajuato, Guanajuato.<br><b><a href="http://www.seg.guanajuato.gob.mx">www.seg.guanajuato.gob.mx</a></b>                                                            | • <b>Extensión 7034 Equivalencia y Revalidación de estudios.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>HORARIO DE ATENCIÓN</b><br><b>8:30 a.m.</b><br><b>a</b><br><b>3:00 p.m.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

En caso de que nuestro servicio sea distinto a lo señalado en este documento o desee hacernos alguna sugerencia puede presentarla en:

**A) Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones.**

- En el buzón ubicado al costado de la ventanilla de entrega de trámites en el área de módulo de atención.
- Al teléfono: 473 10 20 200 Ext. 7021
- Al correo electrónico: [calidad\\_profesiones@seg.guanajuato.gob.mx](mailto:calidad_profesiones@seg.guanajuato.gob.mx)

**B) Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.**

- En Conjunto Administrativo Pozuelos, planta baja S/N Guanajuato, Guanajuato.
- Al teléfono: 800 470 75 00
- Al correo electrónico: [quejasydenuncias\\_strc@guanajuato.gob.mx](mailto:quejasydenuncias_strc@guanajuato.gob.mx)

**Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones**

Carretera Guanajuato-Juventino Rosas km 6.5 Esquina Jazmín I Colonia Arroyo Verde, Gto. México I C.P. 36250 I Tel. 473 10 20200  
[seg.guanajuato.gob.mx](http://seg.guanajuato.gob.mx) I f Secretaría de Educación SEG ♥ @ComunicacionSEG





**DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES**  
**SOLICITUD DE REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**  
**FODG05C26-G**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| ● Para DUPLICADO proporcionar el número de expediente de Resolución de la Revalidación: _____                                                                                                                                                                                                          |                                                                                            |
| Nombre de la/el usuaria/o: _____                                                                                                                                                                                                                                                                       | Folio(s): _____                                                                            |
| Lugar de nacimiento: _____                                                                                                                                                                                                                                                                             | Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____                                             |
| Domicilio actual: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciudad: _____                                                                              |
| Correo electrónico (Indispensable): _____                                                                                                                                                                                                                                                              | Tel. (Incluir Lada): _____                                                                 |
| Tramitado por Delegación, USAE o Institución Educativa: _____                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                            |
| <b>ESTUDIOS CURSADOS EN EL EXTRANJERO A REVALIDAR (Nivel Superior reverso)</b>                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                            |
| Nombre de la institución Educativa: _____                                                                                                                                                                                                                                                              | País: _____                                                                                |
| <b>Seleccionar estudios equivalentes a revalidar:</b> <input type="radio"/> Primaria <input type="radio"/> Secundaria            Bachillerato: Grado(s) _____, <input type="radio"/> Semestre(s) <input type="radio"/> Asignatura(s)                                                                   |                                                                                            |
| Institución donde desea continuar sus estudios de bachillerato en México: _____                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                            |
| Preparatoria Abierta y a Distancia: Plan: <input type="checkbox"/> 33 por asignatura ó <input type="checkbox"/> 22 Módulos                                                                                                                                                                             | Área: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> CAS <input type="checkbox"/> CFM |
| UVEG: <input type="checkbox"/> Modular o <input type="checkbox"/> Telebachillerato Comunitario                                                                                                                                                                                                         |                                                                                            |
| Bachillerato Tecnológico: Clave de la carrera _____                                                                                                                                                                                                                                                    | Nombre de la carrera _____                                                                 |
| Anexar mapa curricular, emitido por la Institución Educativa correspondiente con el nombre de la Institución Educativa, nombre y clave de la carrera.                                                                                                                                                  |                                                                                            |
| <b>Documentación legible anexa a la solicitud en una copia fotostática</b><br>(No es requisito la apostilla/legalización, ni traducción por perito autorizado. Acuerdo 285)                                                                                                                            |                                                                                            |
| <b>Nivel de Educación:</b> <b>Primaria y Secundaria</b>                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Módulo, marcar ✓ de recibido</b>                                                        |
| 1. Acta de nacimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            |
| 2. Documento oficial de los estudios cursados en el extranjero que describa las asignaturas, periodos escolares y calificaciones.                                                                                                                                                                      |                                                                                            |
| 3. Traducción simple en formato impreso (Word) de los documentos personales y/o académicos expedidos en el extranjero.                                                                                                                                                                                 |                                                                                            |
| Pago de derechos estatales conforme al ejercicio fiscal correspondiente en original.                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                            |
| Claves: DS15-Primaria, DS16-Secundaria y DS21-Compuls. Para realizar su pago o generar línea de captura acceder a la página de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.sfia.guanajuato.gob.mx">www.sfia.guanajuato.gob.mx</a> |                                                                                            |
| <b>Nivel de Educación:</b> <b>Media Superior (Bachillerato)</b>                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Módulo, marcar ✓ de recibido</b>                                                        |
| 1. Acta de nacimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            |
| 2. Documento oficial de los estudios cursados en el extranjero que describa las asignaturas, periodos escolares y calificaciones.                                                                                                                                                                      |                                                                                            |
| 3. Título o diploma de los estudios a revalidar.                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                            |
| 4. Para estudios parciales de bachillerato en México, presentar Certificado Parcial de Estudios, legalizado, según sea el caso.                                                                                                                                                                        |                                                                                            |
| 5. Traducción simple en formato impreso (Word) de los documentos personales y/o académicos expedidos en el extranjero.                                                                                                                                                                                 |                                                                                            |
| Pago de derechos estatales conforme al ejercicio fiscal correspondiente en original.                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                            |
| Claves: DS17-Superior (Bachillerato) y DS21-Compuls. Para realizar su pago o generar línea de captura acceder a la página de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.sfia.guanajuato.gob.mx">www.sfia.guanajuato.gob.mx</a>   |                                                                                            |

|                           |                                                       |                                           |
|---------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>PARA USO DE MÓDULO</b> | Fecha de recibido: _____                              | <b>Rúbrica del personal de ventanilla</b> |
|                           | Fecha de entrega: _____ Hora: _____                   |                                           |
|                           | NIVEL SUPERIOR<br>Fecha de entrega: _____ Hora: _____ |                                           |

En caso de que la/el interesada/o sea menor de edad, esta solicitud deberá ser tramitada por el padre de familia, tutor o Institución Educativa responsable del proceso.

Nombre completo de la/el solicitante \_\_\_\_\_



**DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES**  
**SOLICITUD DE REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**  
**FODG05C26-G**

|                                                                                                                                                                                                                                      |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Nombre de la/el usuaria/o: _____                                                                                                                                                                                                     | Folio(s): _____ |
| <b>Seleccionar estudios equivalentes a revalidar:</b> <input type="radio"/> Primaria <input type="radio"/> Secundaria            Bachillerato: Grado(s) _____, <input type="radio"/> Semestre(s) <input type="radio"/> Asignatura(s) |                 |
| <input type="radio"/> Técnico Superior Universitario <input type="radio"/> Licenciatura <input type="radio"/> Especialidad <input type="radio"/> Maestría <input type="radio"/> Doctorado                                            |                 |

|                           |                                                    |                                           |
|---------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>PARA USO DE MÓDULO</b> | Fecha de recibido: _____                           | <b>Rúbrica del personal de ventanilla</b> |
|                           | Fecha de entrega: _____ Hora: _____                |                                           |
|                           | NIVEL SUPERIOR Fecha de entrega: _____ Hora: _____ |                                           |

**Importante:** En caso de que el solicitante no pueda acudir por el documento, la persona designada deberá presentar carta poder simple y copia de INE.

**El documento emitido:**

1. Se entregará en la fecha establecida o dentro de los 30 días hábiles subsiguientes, en caso contrario el trámite será cancelado.

2. Contendrá los datos que a la fecha de su elaboración se hayan presentado.

3. Una vez recibido su documento, cuenta con 15 días hábiles para solicitar cualquier corrección imputable a esta instancia sin que aplique un nuevo pago, llenando el formato de solicitud de Audiencia de Revalidación de Estudios FODG05C47-G.

*Handwritten signature/initials*



| <b>Nivel de Educación Superior</b><br><b>Técnico Superior Universitario - Licenciatura - Especialidad - Maestría - Doctorado</b>                                                                                                                                                                       |                                                      |                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>ESTUDIOS CURSADOS EN EL EXTRANJERO A REVALIDAR</b>                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                      |                                                      |
| Nombre de la Institución Educativa: .....                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                      | País: .....                                          |
| <b>Seleccionar estudios equivalentes a revalidar:</b> <input type="radio"/> Técnico Superior Universitario <input type="radio"/> Licenciatura <input type="radio"/> Especialidad <input type="radio"/> Maestría <input type="radio"/> Doctorado                                                        |                                                      |                                                      |
| <b>Documentación legible anexa a la solicitud en una copia fotostática:</b><br>(No es requisito la apostilla/legalización, ni traducción por perito autorizado. Acuerdo 286.)<br>(Ver Procedimiento de Opinión Técnica)                                                                                |                                                      | <b>Módulo,<br/>marcar ✓ de<br/>recibido</b>          |
| 1. Acta de nacimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                      |                                                      |
| 2. Antecedente académico de la conclusión del nivel educativo inmediato anterior para su revalidación.                                                                                                                                                                                                 |                                                      |                                                      |
| 3. Documento oficial de los estudios cursados en el extranjero que describa las asignaturas, periodos escolares y calificaciones.                                                                                                                                                                      |                                                      |                                                      |
| 4. Título o diploma de los estudios a revalidar.                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                      |                                                      |
| 5. Para estudios de Educación Normal:                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                      |                                                      |
| • Documento que muestre la admisión de la Institución Educativa receptora, pública o particular.                                                                                                                                                                                                       |                                                      |                                                      |
| • Visto bueno del área de control o del responsable de la Educación Normal en el Estado.                                                                                                                                                                                                               |                                                      |                                                      |
| • Dictámen del área académica de la institución receptora con asignaturas susceptibles de revalidar.                                                                                                                                                                                                   |                                                      |                                                      |
| 6. Plan y programa de estudios:                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                      |                                                      |
| • Para estudios realizados en un idioma diferente al español. <b>OPCIÓN CD:</b> idioma original y traducción simple al español. <b>OPCIÓN PAPEL:</b> 1 copia fotostática del idioma original y traducción simple al español.                                                                           |                                                      |                                                      |
| • Para estudios realizados en idioma español. <b>OPCIÓN CD u OPCIÓN PAPEL:</b> 1 copia fotostática.                                                                                                                                                                                                    |                                                      |                                                      |
| 7. Traducción simple en formato impreso (Word) de los documentos personales y/o académicos expedidos en el extranjero.                                                                                                                                                                                 |                                                      |                                                      |
| 8. Para estudios previos realizados en México, presentar:                                                                                                                                                                                                                                              |                                                      |                                                      |
| • Certificado Total de Estudios del nivel de Educación Media Superior (Bachillerato), legalizado en caso de requerirlo, o                                                                                                                                                                              |                                                      |                                                      |
| • Título de nivel superior o cédula profesional.                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                      |                                                      |
| 9. Para estudios parciales de Nivel Superior en México, presentar Certificado Parcial de Estudios.                                                                                                                                                                                                     |                                                      |                                                      |
| 10. Pago de derechos estatales conforme al ejercicio fiscal correspondiente en original.                                                                                                                                                                                                               |                                                      |                                                      |
| Claves: <b>DS18-Superior</b> y <b>DS21-Compulsas</b> . Para realizar su pago o generar línea de captura acceder a la página de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.sfia.guanajuato.gob.mx">www.sfia.guanajuato.gob.mx</a> |                                                      |                                                      |
| 11. Institución(es) educativa(s) que cuenta(n) con estudios similares a los cursados en el extranjero (3 máximo).                                                                                                                                                                                      |                                                      |                                                      |
| <b>NOTA:</b> Los estudios cursados para revalidar deben de ser equivalentes con algún programa de estudios existente dentro del Estado de Guanajuato. Escribir el nombre del programa de estudios en el nivel que corresponda.                                                                         |                                                      |                                                      |
| 1) Inst. Educ.:                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2) Inst. Educ.:                                      | 3) Inst. Educ.:                                      |
| <input type="radio"/> Técnico Superior Universitario                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="radio"/> Técnico Superior Universitario | <input type="radio"/> Técnico Superior Universitario |
| en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | en:                                                  | en:                                                  |
| <input type="radio"/> Licenciatura                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="radio"/> Licenciatura                   | <input type="radio"/> Licenciatura                   |
| en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | en:                                                  | en:                                                  |
| <input type="radio"/> Especialidad                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="radio"/> Especialidad                   | <input type="radio"/> Especialidad                   |
| en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | en:                                                  | en:                                                  |
| <input type="radio"/> Maestría                                                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="radio"/> Maestría                       | <input type="radio"/> Maestría                       |
| en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | en:                                                  | en:                                                  |
| <input type="radio"/> Doctorado                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="radio"/> Doctorado                      | <input type="radio"/> Doctorado                      |
| en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | en:                                                  | en:                                                  |

"La confidencialidad de los datos personales recabados por la **Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones**, serán protegidos por la **Secretaría de Educación de Guanajuato**, en atención a lo dispuesto en la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato* y la *Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato* y la obtención de los mismos, tiene como finalidad de realizar los trámites relativos a: Revalidación de Estudios. Así mismo, se le informa que sus datos personales no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley."

**Importante:** En caso de que el solicitante no pueda acudir por el documento, la persona designada deberá presentar carta poder simple y copia del INE.

**El documento emitido:**

Se entregará en la fecha establecida o dentro de los 30 días hábiles subsecuentes, en caso contrario el trámite será cancelado.

Contendrá los datos que a la fecha de su elaboración se hayan presentado.

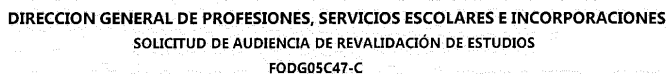
Una vez recibido su documento cuanta con 15 días hábiles para solicitar cualquier corrección imputable a estas instancias sin que aplique un nuevo pago, llenado el formato de solicitud de audiencia de Revalidación de Estudios **FODG05C47-C**.

**Para mayor información comunicarse al Área de Equivalencia y Revalidación de Estudios: 473 10 20 200 Ext. 7034.**

[equivalenciasyrevalidaciones@seg.guanajuato.gob.mx](mailto:equivalenciasyrevalidaciones@seg.guanajuato.gob.mx)



| Nombre de la/el usuaria/o:                                                                                                                                                                                        |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Número de Expediente:                                                                                                                                                                                             |                          |
| Número de Folio:                                                                                                                                                                                                  |                          |
| Correo electrónico:                                                                                                                                                                                               |                          |
| Teléfono: (con clave lada)                                                                                                                                                                                        |                          |
| MOTIVO POR EL CUAL SOLICITA LA AUDIENCIA                                                                                                                                                                          |                          |
|                                                                                                                                                                                                                   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                   |                          |
|                                                                                                                                                                                                                   |                          |
| USO EXCLUSIVO DE OFICIALIA DE PARTES                                                                                                                                                                              |                          |
| <b>Recepción</b>                                                                                                                                                                                                  | <b>Entrega</b>           |
| Fecha: _____ Hora: _____                                                                                                                                                                                          | Fecha: _____ Hora: _____ |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <span>_____<br/>Nombre y firma de quien recibe el trámite</span> <span>_____<br/>Nombre y firma de la/el Solicitante</span> </div> |                          |



|                                                 |             |                                           |             |
|-------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------|-------------|
| Nombre de la/el usuaria/o _____                 |             |                                           |             |
| <b>USO EXCLUSIVO DE OFICIALIA DE PARTES</b>     |             |                                           |             |
| <b>Recepción</b>                                |             | <b>Entrega</b>                            |             |
| Fecha: _____                                    | Hora: _____ | Fecha: _____                              | Hora: _____ |
| Nombre y firma de quien recibe el trámite _____ |             | Nombre y firma de la/el Solicitante _____ |             |

**Importante:** Presentar el original de este acuse.

Para mayor información de su trámite llamar a teléfono **01 473 10 20 200 ext.7019**



LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO (en adelante Secretaría), de conformidad con lo establecido en los artículos: 6, apartado A, fracción II, y 16 párrafo segundo de la Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos; 14 inciso B, fracciones II y III, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción III, 15, 25, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 13, 35, 36, 37, 38, 96, 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, le informa que la protección de sus datos personales es un derecho humano vinculado a la protección de su privacidad.

Cabe señalar que los **datos personales**, se refieren a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable y los **datos personales sensibles**, son aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

Sus datos personales de conformidad con las funciones propias de esta Secretaría pueden ser utilizados para las siguientes finalidades:

- **Para la prestación del servicio educativo:** Procesos de inscripciones, revalidaciones, certificaciones, autenticaciones, titulaciones, tramitación y expedición de cédulas profesionales, incorporaciones de instituciones particulares para impartir educación, así como diversos apoyos a través de programas.
- **Para la administración de Recursos Humanos y Servicio Profesional:** Contratación de personal administrativo (base o confianza), personal de apoyo a la educación, personal docente a través de las convocatorias para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente, temas relacionados con la Seguridad Social de los Trabajadores de esta Secretaría; diversos apoyos a través de programas, contratación de servicios profesionales.
- **Para la administración de Recursos Financieros y Materiales:** Pago de nómina, pago a prestadores de servicios, liberación de finiquitos, apertura de cuentas bancarias, pago de apoyos a través de programas, contratación de servicios generales, adquisición de bienes.
- **Para trámites legales:** Elaboración de contratos, tramitación de procedimientos administrativos, penales, civiles, laborales y otros, así como atender recomendaciones emitidas por Organismos Garantes de Derechos Humanos.
- **Para integrar o modificar las bases de datos de nuestros sistemas electrónicos:** para efectos operativos y estadísticos.

Nos comprometemos a que los mismos serán tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad.

También, le informamos que sus Datos Personales, podrán ser transmitidos a otras autoridades siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de las mismas; además de otras transmisiones previstas en el artículo 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos para el Estado de Guanajuato.

Ahora bien, esta Secretaría le informa de los mecanismos y medios disponibles para que pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales; de manera que puede ejercer sus derechos ARCO por el acrónimo de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, a través de los cuales tiene la facultad de:

1. Conocer en todo momento quién dispone de sus datos y para qué están siendo utilizados.
2. Solicitar rectificación de sus datos en caso de que resulten incompletos o inexactos.
3. Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables.
4. Oponerse al uso de sus datos si es que los mismos fueron obtenidos sin su consentimiento.

El Aviso de Privacidad Integral puede ser consultado en la página Institucional de esta Secretaría ([www.seg.guanajuato.gob.mx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx)) o bien, de manera directa en la siguiente liga electrónica: [www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso\\_Privacidad.aspx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso_Privacidad.aspx)

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO (en adelante Secretaría), de conformidad con lo establecido en los artículos: 6, apartado A, fracción II, y 16 párrafo segundo de la Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos; 14 inciso B, fracciones II y III, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción III, 15, 25, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 13, 35, 36, 37, 38, 96, 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, le informa que la protección de sus datos personales es un derecho humano vinculado a la protección de su privacidad.

Cabe señalar que los **datos personales**, se refieren a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable y los **datos personales sensibles**, son aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

Sus datos personales de conformidad con las funciones propias de esta Secretaría pueden ser utilizados para las siguientes finalidades:

- **Para la prestación del servicio educativo:** Procesos de inscripciones, revalidaciones, certificaciones, autenticaciones, titulaciones, tramitación y expedición de cédulas profesionales, incorporaciones de instituciones particulares para impartir educación, así como diversos apoyos a través de programas.
- **Para la administración de Recursos Humanos y Servicio Profesional:** Contratación de personal administrativo (base o confianza), personal de apoyo a la educación, personal docente a través de las convocatorias para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente, temas relacionados con la Seguridad Social de los Trabajadores de esta Secretaría; diversos apoyos a través de programas, contratación de servicios profesionales.
- **Para la administración de Recursos Financieros y Materiales:** Pago de nómina, pago a prestadores de servicios, liberación de finiquitos, apertura de cuentas bancarias, pago de apoyos a través de programas, contratación de servicios generales, adquisición de bienes.
- **Para trámites legales:** Elaboración de contratos, tramitación de procedimientos administrativos, penales, civiles, laborales y otros, así como atender recomendaciones emitidas por Organismos Garantes de Derechos Humanos.
- **Para integrar o modificar las bases de datos de nuestros sistemas electrónicos:** para efectos operativos y estadísticos.

Nos comprometemos a que los mismos serán tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad.

También, le informamos que sus Datos Personales, podrán ser transmitidos a otras autoridades siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de las mismas; además de otras transmisiones previstas en el artículo 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos para el Estado de Guanajuato.

Ahora bien, esta Secretaría le informa de los mecanismos y medios disponibles para que pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales; de manera que puede ejercer sus derechos ARCO por el acrónimo de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, a través de los cuales tiene la facultad de:

1. Conocer en todo momento quién dispone de sus datos y para qué están siendo utilizados.
2. Solicitar rectificación de sus datos en caso de que resulten incompletos o inexactos.
3. Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables.
4. Oponerse al uso de sus datos si es que los mismos fueron obtenidos sin su consentimiento.

El Aviso de Privacidad Integral puede ser consultado en la página Institucional de esta Secretaría ([www.seg.guanajuato.gob.mx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx)) o bien, de manera directa en la siguiente liga electrónica: [www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso\\_Privacidad.aspx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso_Privacidad.aspx)



**PROCEDIMIENTO DE REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN NORMAL**

De conformidad al Acuerdo 286 de la Secretaría de Educación Pública (SEP), que establece los lineamientos y criterios generales a que se ajustarán los estudios realizados en el extranjero, en el numeral 2.8 refiere: << Revalidación de estudios, al acto administrativo de la autoridad educativa o al dictamen de la Institución Autorizada, a través del cual se otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, siempre y cuando sean comparables con estudios realizados dentro de dicho sistema.>>

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Revalidación de Estudios:</b>                          | La/el usuaria/o proveniente del extranjero que pretenda revalidar sus estudios correspondientes a la educación normal en México para <b><u>continuar sus estudios en el sistema educativo nacional.</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Para estudios previos realizados en el extranjero:</b> | Es requisito revalidar primero el nivel de bachillerato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Para estudios previos realizados en el extranjero:</b> | Es requisito presentar certificado total de estudios de la Educación Media Superior (Bachillerato).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>La/el usuaria/o deberá:</b>                            | <p><b>A.</b> Verificar que <u>dentro del Estado de Guanajuato</u>, existan instituciones educativas que cuenten con estudios similares a los realizados en el extranjero con la finalidad de homologar ambos programas de estudio. (Lo puede realizar vía electrónica).</p> <p><b>B.</b> Una vez que la/el usuaria/o seleccione la institución educativa que más convenga a sus intereses, acudir a ésta y solicitar:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Documento que demuestre la admisión de la institución educativa receptora, pública o particular, que cuente con los planes de estudios con autorización.</li><li>2. Visto bueno del área de control o del responsable de la educación normal en el estado.</li><li>3. Dictamen del área académica de la institución receptora, en el cual se propongan las asignaturas susceptibles de revalidar.</li></ol> <p><b>C.</b> Anexar los documentos señalados en el inciso A y B a la Solicitud de Revalidación de Estudios, junto con los demás requisitos establecidos en el documento denominado «Requisitos y Compromisos Trámite o Servicio Revalidación Estudios».</p> |



**DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES**  
**REQUISITOS Y COMPROMISOS DEL TRÁMITE O SERVICIO**  
**EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS**  
**ESDG05C02-F**

**FINALIDAD**

Asegurar que la/el usuaria/o conozca los requisitos que debe cubrir para el trámite correspondiente. El cumplimiento de estos requisitos y la ejecución de los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de la DGPSEI, nos permitirán atenderla/o de manera eficaz y conforme a los compromisos del servicio plasmados.

**COMPROMISOS DEL SERVICIO**

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Respeto</b>              | En nuestro trato hacia los demás valoramos los derechos y la dignidad de las personas, de nosotros mismos y del entorno.                                                                                                                                                    |
| <b>Honestidad</b>           | En la DGPSEI nos apegamos a la normativa en legislación aplicable vigente. Requerimos únicamente el pago de derechos estatales o federales establecidos en la "Ley de Ingresos" para el ejercicio fiscal correspondiente. No se solicitarán ni recibirán pagos adicionales. |
| <b>Lealtad</b>              | Actuamos de manera congruente con las directrices Institucionales que nos rigen y las asumimos propias.                                                                                                                                                                     |
| <b>Espíritu de servicio</b> | Brindamos atención con cortesía, responsabilidad y empatía.                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Amor</b>                 | Estamos comprometidos con el bien común y nos entregamos con pasión y generosidad en el cumplimiento de nuestras responsabilidades.                                                                                                                                         |
| <b>Solidaridad</b>          | Colaboramos con nuestros proveedores, usuarios internos y externos, para alcanzar un fin común.                                                                                                                                                                             |
| <b>Confianza</b>            | Por medio de nuestro Sistema de Gestión de la Calidad aseguramos que los trámites y servicios serán atendidos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en este documento de requisitos y compromisos del trámite o servicio.                                            |

**ÁREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE: DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES****RESPONSABILIDAD DE LA/EL CIUDADANA/O**

**Ingresar al Portal de Consulta de Evaluaciones y Expedición de Documentos Académicos de la Secretaría de Educación de Guanajuato adjuntando escaneados los originales de los siguientes documentos en formato zip:**

|                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                          | Formato FODG05C03-G "Solicitud de Equivalencia de Estudios" mismo que deberá imprimir y llenar de manera completa, clara y veraz.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2                                                                          | Pago de derechos estatales (hoja de ayuda y comprobante de pago) conforme al ejercicio fiscal correspondiente en original. Claves: <b>D519-Media Superior</b> (Bachillerato), <b>D520-Superior</b> y <b>D521-Compulsiva</b> . Para realizar su pago acceder a la página de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.sfia.guanajuato.gob.mx">www.sfia.guanajuato.gob.mx</a> |
| <b>Nivel de Educación Media Superior (Bachillerato) y Técnico Terminal</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3                                                                          | Acta de nacimiento. De un idioma diferente al español traducción simple en formato impreso Word.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 4                                                                          | Certificado total o parcial (en formato impreso o electrónico) del nivel medio superior a equiparar, debidamente legalizado en caso de requerirlo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5                                                                          | Para Instituciones Educativas de origen y destino que no estén incorporadas o sectorizadas a la SEG: Proporcionar mapa curricular o plan de estudios otorgado por la Institución Educativa de procedencia y de destino. *Para Bachillerato Tecnológico señalar carrera y clave de la carrera.                                                                                                                                                      |

**Nivel de Educación Superior: Técnico Superior Universitario-Licenciatura-Especialidad-Maestría-Doctorado**

|   |                                                                                                                                              |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Acta de nacimiento. De un idioma diferente al español traducción simple en formato impreso Word.                                             |
| 4 | Certificado de educación del nivel inmediato anterior del nivel a equiparar, debidamente legalizado en caso de requerirlo.                   |
| 5 | Certificado total o parcial (en formato impreso o electrónico) del nivel superior a equiparar debidamente legalizado, en caso de requerirlo. |
| 6 | Propuesta de equivalencia de la Institución Educativa de destino.                                                                            |

**NOTA IMPORTANTE:**

- Antes de ingresar su trámite verifique que cumpla con la totalidad de los requisitos.
- Una vez recibida la Equivalencia de Estudios, cuenta con un plazo no mayor a 15 días hábiles para solicitar cualquier corrección imputable a esta instancia, sin necesidad de que realice un nuevo pago, para lo cual es necesario llenar el formato de solicitud "Audencia de Equivalencia de Estudios" FODG05C05-F y enviarlo al correo electrónico [equivalenciasyrevalidaciones@seg.guanajuato.gob.mx](mailto:equivalenciasyrevalidaciones@seg.guanajuato.gob.mx)

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Una vez ingresada su solicitud atendiendo la totalidad de los requisitos:

**8 días hábiles****PARA REALIZAR EL TRÁMITE INGRESAR A:**

<http://calificaciones.seg.guanajuato.gob.mx>

Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones, ubicada en Carretera Guanajuato-Juventino Rosas, Km. 6.5, esquina Jazmín, Colonia Arroyo Verde C.P. 36250, Guanajuato, Guanajuato.

**Tel. 473 10 20 200**

- Extensión 7034 Equivalencia y Revalidación de estudios.

**HORARIO DE ATENCIÓN**

**8:30 a.m.**  
a  
**3:00 p.m.**

En caso de que nuestro servicio sea distinto a lo señalado en este documento o desee hacernos alguna sugerencia puede presentarla en:

**A) Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones.**

**B) Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.**

- En el buzón ubicado al costado de la ventanilla de entrega de trámites en el área de módulo de atención.

- Al teléfono: **473 10 20 200 Ext. 7021**

- Al correo electrónico: [calidad\\_profesiones@seg.guanajuato.gob.mx](mailto:calidad_profesiones@seg.guanajuato.gob.mx)

- En Conjunto Administrativo Pozuelos, planta baja S/N Guanajuato, Guanajuato.

- Al teléfono: **800 470 75 00**

- Al correo electrónico: [quejasyenuncias\\_strc@guanajuato.gob.mx](mailto:quejasyenuncias_strc@guanajuato.gob.mx)

**Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones**

Carretera Guanajuato-Juventino Rosas km 6.5 Esquina Jazmín I Colonia Arroyo Verde, Gto. México I C.P. 36250 I Tel. 473 10 20200

[seg.guanajuato.gob.mx](http://seg.guanajuato.gob.mx) | f Secretaría de Educación SEG | @ComunicacionSEG





**DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES**  
**SOLICITUD DE EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS**  
**FODG05C03-G**

Para **DUPLICADO** proporcionar el número de expediente de Resolución de la Equivalencia:

Nombre de la/el ciudadana/o: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Tel. (Incluir Lada) : \_\_\_\_\_

Tramitado por Delegación, USAE o Institución Educativa: \_\_\_\_\_

Institución donde desea continuar sus estudios: \_\_\_\_\_

Municipio donde se localiza la Institución donde desea continuar sus estudios: \_\_\_\_\_

**Seleccionar tipo de periodo de los estudios que desea continuar**

Semestral ☐ Cuatrimestral ☐ Trimestral ☐ Bimestral ☐ Módulos ☐

**Nivel al que deseo Ingresar:**

☐ Bachillerato General Área: \_\_\_\_\_ ☐ Técnico Terminal/Profesional ☐ Técnico Superior Universitario \*

☐ Bachillerato Tecnológico: \_\_\_\_\_ ☐ Licenciatura en: \*

Nombre y clave de la carrera: \_\_\_\_\_ ☐ Especialidad en: \*

☐ Bachillerato Bivalente Nombre de la Especialidad: \_\_\_\_\_ ☐ Maestría en: \*

☐ Preparatoria Abierta y a Distancia: Plan 33 Asignaturas Área: ☐ H ☐ CAS ☐ CFM ☐ Doctorado en: \*

☐ UVEG ☐ Modular \* \_\_\_\_\_

☐ Telebachillerato Comunitario

☐ Bachillerato en línea

**Manifiesto que la documentación anexa es auténtica y soy sabedor de que en caso de ser apócrifa, asumo la responsabilidad de que los estudios serán nulos (no reconocidos) y se seguirán las acciones legales correspondientes.**

**CIUDADANA/O**

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma de la/el solicitante

NOTA: En caso de que la/el interesada/o sea menor de edad, esta solicitud deberá ser tramitada por el padre de familia, tutora/or o Institución Educativa responsable del proceso.

**Importante:** En caso de que la/el solicitante no pueda acudir por el documento, la persona designada deberá presentar carta poder simple y copia de INE.

**El documento emitido:**

- 1.- Se entregará en la fecha establecida o dentro de los 30 días hábiles subsiguientes, en caso contrario el trámite será cancelado. Si no acudió por su trámite en la fecha establecida y requiere del documento, deberá realizar nuevamente el proceso del ingreso del trámite con sus pagos correspondientes por el año fiscal en curso.
- 2.- Contendrá los datos que a la fecha de su elaboración se hayan presentado.
- 3.- Una vez recibido su documento, cuenta con 15 días hábiles para solicitar cualquier corrección imputable a esta instancia sin que aplique un nuevo pago, llenando el formato de solicitud de Audiencia de Equivalencia de Estudios **FODG05C05-F**.

La SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DE GUANAJUATO (en adelante Secretaría), de conformidad con lo establecido en los artículos: 6, apartado A, fracción II, y 16 párrafo segundo de la Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos; 14 inciso B, fracciones II y III, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción III, 15, 25, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 13, 35, 36, 37, 38, 96, 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, le informa que la protección de sus datos personales es un derecho humano vinculado a la protección de su privacidad.

Cabe señalar que los datos personales, se refieren a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable y los datos personales sensibles, son aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

Sus datos personales de conformidad con las funciones propias de esta Secretaría pueden ser utilizados para las siguientes finalidades:

- **Para la prestación del servicio educativo:** Procesos de inscripciones, revalidaciones, certificaciones, autenticaciones, titulaciones, tramitación y expedición de cédulas profesionales, incorporaciones de instituciones particulares para impartir educación, así como diversos apoyos a través de programas.
- **Para la administración de Recursos Humanos y Servicio Profesional:** Contratación de personal administrativo (base o confianza), personal de apoyo a la educación, personal docente a través de los convocatorias para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente, temas relacionados con la Seguridad Social de los Trabajadores de esta Secretaría; diversos apoyos a través de programas, contratación de servicios profesionales.
- **Para la administración de Recursos Financieros y Materiales:** Pago de nómina, pago a prestadores de servicios, liberación de finiquitos, apertura de cuentas bancarias, pago de apoyos a través de programas, contratación de servicios generales, adquisición de bienes.
- **Para trámites legales:** Elaboración de contratos, tramitación de procedimientos administrativos, penales, civiles, laborales y otros, así como atender recomendaciones emitidas por Organismos Garantes de Derechos Humanos.
- **Para integrar o modificar las bases de datos de nuestros sistemas electrónicos:** para efectos operativos y estadísticos.

Nos comprometemos a que los mismos serán tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad.

También, le informamos que sus Datos Personales, podrán ser transmitidos a otras autoridades siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de las mismas; además de otras transmisiones previstas en el artículo 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos para el Estado de Guanajuato.

Ahora bien, esta Secretaría le informa de los mecanismos y medios disponibles para que pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales; de manera que puede ejercer sus derechos ARCO por el acrónimo de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, a través de los cuales tiene la facultad de:

1. Conocer en todo momento quién dispone de sus datos y para qué están siendo utilizados
2. Solicitar rectificación de sus datos en caso de que resulten incompletos o inexactos.
3. Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables.
4. Oponerse al uso de sus datos si es que los mismos fueron obtenidos sin su consentimiento.

El Aviso de Privacidad Integral puede ser consultado en la página Institucional de esta Secretaría ([www.seg.guanajuato.gob.mx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx)) o bien, de manera directa en la siguiente liga electrónica: [www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso\\_Privacidad.aspx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso_Privacidad.aspx)



**DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES**  
**SOLICITUD DE AUDIENCIA DE EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS**  
**FODG05C05-F**

**Nombre de la/el ciudadana/o:** \_\_\_\_\_

**Número de expediente:** \_\_\_\_\_

**Número de folio:** \_\_\_\_\_

**Correo electrónico:** \_\_\_\_\_

**Teléfono (con clave lada):** \_\_\_\_\_

**MOTIVO POR EL CUAL SOLICITA LA AUDIENCIA**

**CIUDADANA/O**

\_\_\_\_\_  
 Nombre completo y firma de la/el solicitante

**Importante:** El día que se presente por el trámite solicitado, deberá entregar el original de la Resolución de Equivalencia de Estudios para su cancelación. En caso de no presentar este documento no será posible hacer entrega de la nueva Resolución.

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO (en adelante Secretaría), de conformidad con lo establecido en los artículos: 6, apartado A, fracción II, y 16 párrafo segundo de la Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos; 14 inciso B, fracciones II y III, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción III, 15, 25, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 13, 35, 36, 37, 38, 96, 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, le informa que la protección de sus datos personales es un derecho humano vinculado a la protección de su privacidad. Cabe señalar que los datos personales, se refieren a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable y los datos personales sensibles, son aquellos que afectan a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

Sus datos personales de conformidad con las funciones propias de esta Secretaría pueden ser utilizados para las siguientes finalidades:

- Para la prestación del servicio educativo; Procesos de inscripciones, revalidaciones, certificaciones, autenticaciones, titulaciones, tramitación y expedición de cédulas profesionales, Incorporaciones de Instituciones particulares para impartir educación, así como diversos apoyos a través de programas.
- Para la administración de Recursos Humanos y Servicio Profesional: Contratación de personal administrativo (base o confianza), personal de apoyo a la educación, personal docente a través de las convocatorias para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente, temas relacionados con la Seguridad Social de los Trabajadores de esta Secretaría; diversos apoyos a través de programas; contratación de servicios profesionales.
- Para la administración de Recursos Financieros y Materiales: Pago de nómina, pago a prestadores de servicios, liberación de finiquitos, apertura de cuentas bancarias, pago de apoyos a través de programas, contratación de servicios generales, adquisición de bienes.
- Para trámites legales: Elaboración de contratos, tramitación de procedimientos administrativos, penales, civiles, laborales y otros, así como atender recomendaciones emitidas por Organismos Garantes de Derechos Humanos.
- Para integrar o modificar las bases de datos de nuestros sistemas electrónicos; para efectos operativos y estadísticos.

Nos comprometemos a que los mismos serán tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad.

También, le informamos que sus Datos Personales, podrán ser transmitidos a otras autoridades siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de las mismas; además de otras transmisiones previstas en el artículo 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos para el Estado de Guanajuato.

Ahora bien, esta Secretaría le informa de los mecanismos y medios disponibles para que pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales; de manera que puede ejercer sus derechos ARCO por el acrónimo de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, a través de los cuales tiene la facultad de:

1. Conocer en todo momento cuáles dispone de sus datos y para que están siendo utilizados.
2. Solicitar rectificación de sus datos en caso de que resulten incompletos o inexactos.
3. Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables.
4. Oponerse al uso de sus datos si es que los mismos fueron obtenidos sin su consentimiento.

El Aviso de Privacidad Integral puede ser consultado en la página institucional de esta Secretaría ([www.seg.guanajuato.gob.mx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx)) o bien, de manera directa en la siguiente liga electrónica: [www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso\\_Privacidad.aspx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso_Privacidad.aspx)





**DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES**  
**REQUISITOS Y COMPROMISOS DEL TRÁMITE O SERVICIO**  
**EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS**  
**ESDG05C02-F**

**FINALIDAD**

Asegurar que la/el usuaria/o conozca los requisitos que debe cubrir para el trámite correspondiente. El cumplimiento de estos requisitos y la ejecución de los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de la DGPSEI, nos permitirán atenderla/o de manera eficaz y conforme a los compromisos del servicio plasmados.

**COMPROMISOS DEL SERVICIO**

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Respeto</b>              | En nuestro trato hacia los demás valoramos los derechos y la dignidad de las personas, de nosotros mismos y del entorno.                                                                                                                                                    |
| <b>Honestidad</b>           | En la DGPSEI nos apegamos a la normativa en legislación aplicable vigente. Requerimos únicamente el pago de derechos estatales o federales establecidos en la "Ley de Ingresos" para el ejercicio fiscal correspondiente. No se solicitarán ni recibirán pagos adicionales. |
| <b>Lealtad</b>              | Actuamos de manera congruente con las directrices Institucionales que nos rigen y las asumimos propias.                                                                                                                                                                     |
| <b>Espíritu de servicio</b> | Brindamos atención con cortesía, responsabilidad y empatía.                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Amor</b>                 | Estamos comprometidos con el bien común y nos entregamos con pasión y generosidad en el cumplimiento de nuestras responsabilidades.                                                                                                                                         |
| <b>Solidaridad</b>          | Colaboramos con nuestros proveedores, usuarios internos y externos, para alcanzar un fin común.                                                                                                                                                                             |
| <b>Confianza</b>            | Por medio de nuestro Sistema de Gestión de la Calidad aseguramos que los trámites y servicios serán atendidos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en este documento de requisitos y compromisos del trámite o servicio.                                            |

**ÁREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE: DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES****RESPONSABILIDAD DE LA/EL CIUDADANA/O**

**Ingresar al Portal de Consulta de Evaluaciones y Expedición de Documentos Académicos de la Secretaría de Educación de Guanajuato adjuntando escaneados los originales de los siguientes documentos en formato zip:**

- 1 Formato FODG05C03-G "Solicitud de Equivalencia de Estudios" mismo que deberá imprimir y llenar de manera completa, clara y veraz.
- 2 Pago de derechos estatales (hoja de ayuda y comprobante de pago) conforme al ejercicio fiscal correspondiente en original. Claves: **DS19-Media Superior (Bachillerato)**, **DS20-Superior** y **DS21-Compulsas**. Para realizar su pago acceder a la página de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración en la siguiente dirección electrónica: [www.sfia.guanajuato.gob.mx](http://www.sfia.guanajuato.gob.mx)

**Nivel de Educación Media Superior (Bachillerato) y Técnico Terminal**

- 3 Acta de nacimiento. De un idioma diferente al español traducción simple en formato impreso Word.
- 4 Certificado total o parcial (en formato impreso o electrónico) del nivel medio superior a equiparar, debidamente legalizado en caso de requerirlo.
- 5 Para Instituciones Educativas de origen y destino que no estén incorporadas o sectorizadas a la SEG. Proporcionar mapa curricular o plan de estudios otorgado por la Institución Educativa de procedencia y de destino. **\*Para Bachillerato Tecnológico señalar carrera y clave de la carrera.**

**Nivel de Educación Superior: Técnico Superior Universitario-Licenciatura-Especialidad-Maestría-Doctorado**

- 3 Acta de nacimiento. De un idioma diferente al español traducción simple en formato impreso Word.
- 4 Certificado de educación del nivel inmediato anterior del nivel a equiparar, debidamente legalizado en caso de requerirlo.
- 5 Certificado total o parcial (en formato impreso o electrónico) del nivel superior a equiparar debidamente legalizado, en caso de requerirlo.
- 6 Propuesta de equivalencia de la Institución Educativa de destino.

**NOTA IMPORTANTE:**

- 1.- Antes de ingresar su trámite verifique que cumpla con la totalidad de los requisitos.
- 2.- Una vez recibida la Equivalencia de Estudios, cuenta con un plazo no mayor a 15 días hábiles para solicitar cualquier corrección imputable a esta instancia, sin necesidad de que realice un nuevo pago, para lo cual es necesario llenar el formato de solicitud "Audencia de Equivalencia de Estudios" FODG05C05-F y enviarlo al correo electrónico [equivalenciasyvalidaciones@seg.guanajuato.gob.mx](mailto:equivalenciasyvalidaciones@seg.guanajuato.gob.mx)

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Una vez ingresada su solicitud atendiendo la totalidad de los requisitos:

**8 días hábiles****PARA REALIZAR EL TRÁMITE INGRESAR A:**

<http://calificaciones.seg.guanajuato.gob.mx>

Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones,  
 ubicada en Carretera Guanajuato-Juventino Rosas, Km. 6.5, esquina  
 Jazmin. Colonia Arroyo Verde C.P. 36250, Guanajuato, Guanajuato.

**Tel. 473 10 20 200**

• Extensión 7034 Equivalencia y  
 Revalidación de estudios.

**HORARIO  
 DE ATENCIÓN**

**8:30 a.m.  
 a  
 3:00 p.m.**

En caso de que nuestro servicio sea distinto a lo señalado en este documento o desee hacernos alguna sugerencia puede presentarla en:

A) Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones.

B) Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

- En el buzón ubicado al costado de la ventanilla de entrega de trámites en el área de módulo de atención.

- Al teléfono: 473 10 20 200 Ext. 7021

- Al correo electrónico: [calidad\\_profesiones@seg.guanajuato.gob.mx](mailto:calidad_profesiones@seg.guanajuato.gob.mx)

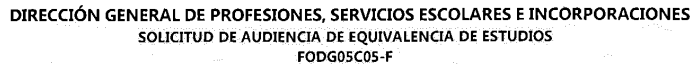
- En Conjunto Administrativo Pozuelos, planta baja S/N Guanajuato, Guanajuato.

- Al teléfono: 800 470 75 00

- Al correo electrónico: [quejasydenuncias\\_strc@guanajuato.gob.mx](mailto:quejasydenuncias_strc@guanajuato.gob.mx)

**Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones**

Carretera Guanajuato-Juventino Rosas km 6.5 Esquina Jazmin I Colonia Arroyo Verde, Gto. México I C.P. 36250 I Tel. 473 10 20200  
[seg.guanajuato.gob.mx](http://seg.guanajuato.gob.mx) | f Secretaría de Educación SEG | @ComunicacionSEG



|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>Nombre de la/el ciudadana/o:</b> |  |
| <b>Número de expediente:</b>        |  |
| <b>Número de folio:</b>             |  |
| <b>Correo electrónico:</b>          |  |
| <b>Teléfono (con clave lada):</b>   |  |

**MOTIVO POR EL CUAL SOLICITA LA AUDIENCIA**

[illegible]

**CIUDADANA/O**

Nombre completo y firma de la/el solicitante

Nombre completo y firma de la/el solicitante

**Importante:** El día que se presente por el trámite solicitado, deberá entregar el original de la Resolución de Equivalencia de Estudios para su cancelación. En caso de no presentar este documento no será posible hacer entrega de la nueva Resolución.

La Secretaría de Gobernación del Estado de Guanajuato (en adelante Secretaría), de conformidad con lo establecido en los artículos 5, apartado A, fracción II, y II del párrafo segundo de la Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos; 14 inciso II, fracción II y III, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción III, 15, 25, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 13, 25, 36, 38, 96, 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, le informa que la protección de sus datos personales es un derecho humano vinculado a la protección de su privacidad.

Cabe señalar que los datos personales, se refieren a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable y los datos personales sensibles, son aquellos que afectan a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

Sus datos personales de conformidad con las funciones propias de esta Secretaría se utilizarán para las siguientes finalidades:

- Para la prestación de servicios educativos: Procesos de inscripciones, revalidaciones, certificaciones, autentificaciones, titulaciones, tramitación y expedición de cédulas profesionales, incorporaciones de instituciones particulares para impartir educación, así como diversos apoyos a través de programas.
- Para la administración de Recursos Humanos y Servicio Profesional: Contratación de personal administrativo (base o confianza), personal de apoyo a la educación, personal docente a través de las convocatorias para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente, temas relacionados con la Seguridad Social de los Trabajadores de esta Secretaría; diversos apoyos a través de programas, contratación de servicios profesionales.
- Para la administración de Recursos Financieros y Materiales: Pago de nómina, pago a prestadores de servicios, liberación de finiquitos, apertura de cuentas bancarias, pago de apoyos a través de programas, contratación de servicios de consultoría, adquisición de bienes.
- Para trámites legales: Elaboración de contratos, tramitación de procedimientos administrativos, penales, civiles, laborales y otros, así como atender recomendaciones emitidas por Organismos Garantes de Derechos Humanos.
- Para integrar y modificar los bases de datos de nuestros sistemas electrónicos para fines operativos y estadísticos.

Nos comprometemos a que los mismos serán tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad.

También, le informamos que sus Datos Personales, podrán ser transmitidos a otras autoridades siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de las mismas; además de otras transmisiones previstas en el artículo 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos para el Estado de Guanajuato.

Ahora bien, esta Secretaría le informa de los mecanismos y medios disponibles para que pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales; de manera que puede ejercer sus derechos ARCO por el acrónimo de Acceso, Rectificación y Oposición de Datos Personales, a través de los cuales tiene la facultad de:

1. Conocer en todo momento quién dispone de sus datos y para qué están siendo utilizados.
2. Solicitar rectificación de sus datos en caso de que resulten incompletos o inexactos.
3. Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables.
4. Oponerse al uso de sus datos si es que los mismos fueron obtenidos sin su consentimiento.

El Aviso de Privacidad Integral puede ser consultado en la página Institucional de esta Secretaría ([www.seg.guanajuato.gob.mx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx)) o bien, de manera directa en la siguiente liga electrónica: [www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso-Privacidad.aspx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso-Privacidad.aspx)





**DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES**  
**SOLICITUD DE EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS**  
**FODG05C03-G**

Para **DUPLICADO** proporcionar el número de expediente de Resolución de la Equivalencia:

|                                                                                                                                                                                                                                        |                                                       |                                                                                            |                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la/el ciudadana/o: _____                                                                                                                                                                                                     |                                                       |                                                                                            |                                                                     |
| Correo electrónico: _____                                                                                                                                                                                                              |                                                       | Tel. (Incluir Lada) : _____                                                                |                                                                     |
| Tramitado por Delegación, USAE o Institución Educativa: _____                                                                                                                                                                          |                                                       |                                                                                            |                                                                     |
| Institución donde desea continuar sus estudios: _____                                                                                                                                                                                  |                                                       |                                                                                            |                                                                     |
| Municipio donde se localiza la Institución donde desea continuar sus estudios: _____                                                                                                                                                   |                                                       |                                                                                            |                                                                     |
| <b>Seleccionar tipo de periodo de los estudios que desea continuar</b>                                                                                                                                                                 |                                                       |                                                                                            |                                                                     |
| Semestral <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                     | Cuatrimestral <input type="checkbox"/>                | Trimestral <input type="checkbox"/>                                                        | Bimestral <input type="checkbox"/> Módulos <input type="checkbox"/> |
| <b>Nivel al que deseo ingresar:</b>                                                                                                                                                                                                    |                                                       |                                                                                            |                                                                     |
| <input type="checkbox"/> Bachillerato General                                                                                                                                                                                          | Área: _____                                           | <input type="checkbox"/> Técnico Terminal/Profesional                                      | <input type="checkbox"/> Técnico Superior Universitario en*         |
| <input type="checkbox"/> Bachillerato Tecnológico:                                                                                                                                                                                     |                                                       |                                                                                            | <input type="checkbox"/> Licenciatura en:*                          |
| Nombre y clave de la carrera: _____                                                                                                                                                                                                    |                                                       |                                                                                            | <input type="checkbox"/> Especialidad en:*                          |
| <input type="checkbox"/> Bachillerato Bivalente                                                                                                                                                                                        | Nombre de la Especialidad: _____                      |                                                                                            | <input type="checkbox"/> Maestría en:*                              |
| <input type="checkbox"/> Preparatoria Abierta y a Distancia:                                                                                                                                                                           | Plan 33 Asignaturas                                   | Área: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> CAS <input type="checkbox"/> CFM | <input type="checkbox"/> Doctorado en:*                             |
|                                                                                                                                                                                                                                        | Plan 22 Módulos <input type="checkbox"/>              |                                                                                            |                                                                     |
| <input type="checkbox"/> UVEG                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> Modular                      | * _____                                                                                    |                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> Telebachillerato Comunitario |                                                                                            |                                                                     |
| <input type="checkbox"/> Bachillerato en línea                                                                                                                                                                                         |                                                       |                                                                                            |                                                                     |
| <b>Manifiesto que la documentación anexa es auténtica y soy sabedor de que en caso de ser apócrifa, asumo la responsabilidad de que los estudios serán nulos (no reconocidos) y se seguirán las acciones legales correspondientes.</b> |                                                       |                                                                                            |                                                                     |
| CIUDADANA/O                                                                                                                                                                                                                            |                                                       |                                                                                            |                                                                     |
| _____<br>Nombre completo y firma de la/el solicitante                                                                                                                                                                                  |                                                       |                                                                                            |                                                                     |

NOTA: En caso de que la/el interesada/o sea menor de edad, esta solicitud deberá ser tramitada por el padre de familia, tutor/or o Institución Educativa responsable del proceso.

**Importante:** En caso de que la/el solicitante no pueda acudir por el documento, la persona designada deberá presentar carta poder simple y copia de INE.

**El documento emitido:**

- 1.- Se entregará en la fecha establecida o dentro de los 30 días hábiles subsiguientes, en caso contrario el trámite será cancelado. Si no acudió por su trámite en la fecha establecida y requiere del documento, deberá realizar nuevamente el proceso del ingreso del trámite con sus pagos correspondientes por el año fiscal en curso.
- 2.- Contendrá los datos que a la fecha de su elaboración se hayan presentado.
- 3.- Una vez recibido su documento, cuenta con 15 días hábiles para solicitar cualquier corrección imputable a esta instancia sin que aplique un nuevo pago, llenando el formato de solicitud de Audiencia de Equivalencia de Estudios **FODG05C05-F**.

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO (en adelante *Secretaría*), de conformidad con lo establecido en los artículos: 6, *apartado A, fracción II*, y 16 *párrafo segundo* de la Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos; 14 inciso B, *fracciones II y III*, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 *fracción III*, 15, 25, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 13, 35, 36, 37, 38, 96, 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, le informa que la protección de sus datos personales es un derecho humano vinculado a la protección de su privacidad.

**Cabe señalar que los datos personales**, se refieren a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable y **los datos personales sensibles**, son aquellos que afectan a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

Sus datos personales de conformidad con las funciones propias de esta Secretaría pueden ser utilizados para las siguientes finalidades:

- **Para la prestación del servicio educativo:** Procesos inscripciones, revalidaciones, certificaciones, autenticaciones, titulaciones, tramitación y expedición de edullos profesionales, incorporaciones de Instituciones particulares para impartir educación, así como diversos apoyos a través de programas.
- **Para la administración de Recursos Humanos y Servicio Profesional:** Contratación de personal administrativo (base o confianza), personal de apoyo a la educación, personal docente a través de las convocatorias para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente, temas relacionados con la Seguridad Social de los Trabajadores de esta Secretaría, diversos apoyos a través de programas, contratación de Recursos profesionales.
- **Para la administración de Recursos Financieros y Materiales:** Pago de nómina, pago a prestadores de servicios, liberación de finiquitos, apertura de cuentas bancarias, pago de apoyos a través de programas, contratación de servicios generales, adquisición de bienes.
- **Para trámites legales:** Elaboración de contratos, tramitación de procedimientos administrativos, penales, civiles, laborales y otros, así como atender recomendaciones emitidas por Organismos Garantes de Derechos Humanos.
- **Para integrar o modificar las bases de datos de nuestros sistemas electrónicos:** para efectos operativos y estadísticos.

Nos comprometemos a que los mismos serán tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad.

También, le informamos que sus Datos Personales podrán ser transmitidos a otras autoridades siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de las mismas; además de otras transmisiones previstas en el artículo 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos para el Estado de Guanajuato.

Ahora bien, esta Secretaría le informa de los mecanismos y medios disponibles para que pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales, de manera que puede ejercer sus derechos ARCO por el acróstico de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, a través de los cuales tiene la facultad de:

1. Conocer en todo momento quién dispone de sus datos y para qué están siendo utilizados.
2. Solicitar rectificación de sus datos en caso de que resulten incompletos o inexactos.
3. Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables.
4. Oponerse al uso de sus datos si es que los mismos fueron obtenidos sin su consentimiento.

El Aviso de Privacidad Integral puede ser consultado en la página Institucional de esta Secretaría ([www.seg.guanajuato.gob.mx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx)) o bien, de manera directa en la siguiente liga electrónica: [www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso\\_Privacidad.aspx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso_Privacidad.aspx)



**DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES**  
**REQUISITOS Y COMPROMISOS DEL TRÁMITE O SERVICIO**  
**AUTORIZACIÓN DE REGISTROS DE EXÁMENES EXTRAORDINARIOS DE REGULARIZACIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR**  
**ESDG05C15-F**

**FINALIDAD**

Asegurar que la/el ciudadana/o conozca los requisitos que debe cubrir para el trámite correspondiente. El cumplimiento de estos requisitos y la ejecución de los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de la DGPSEI, nos permitirán atenderla/o de manera eficaz y conforme a los compromisos del servicio plasmados.

**COMPROMISOS DEL SERVICIO**

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Respeto</b>              | En nuestro trato hacia los demás valoramos los derechos y la dignidad de las personas, de nosotros mismos y del entorno.                                                                                                                                                    |
| <b>Honestidad</b>           | En la DGPSEI nos apegamos a la normativa en legislación aplicable vigente. Requerimos únicamente el pago de derechos estatales o federales establecidos en la "Ley de Ingresos" para el ejercicio fiscal correspondiente. No se solicitarán ni recibirán pagos adicionales. |
| <b>Lealtad</b>              | Actuamos de manera congruente con las directrices institucionales que nos rigen y las asumimos propias.                                                                                                                                                                     |
| <b>Espíritu de servicio</b> | Brindamos atención con cortesía, responsabilidad y empatía.                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Amor</b>                 | Estamos comprometidos con el bien común y nos entregamos con pasión y generosidad en el cumplimiento de nuestras responsabilidades.                                                                                                                                         |
| <b>Solidaridad</b>          | Colaboramos con nuestros proveedores, usuarios internos y externos, para alcanzar un fin común.                                                                                                                                                                             |
| <b>Confianza</b>            | Por medio de nuestro Sistema de Gestión de la Calidad aseguramos que los trámites y servicios serán atendidos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en este documento de requisitos y compromisos del trámite o servicio.                                            |

**ÁREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE: DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES****RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

**Presentar los siguientes requisitos a través de módulo de la Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones:**

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | El formato FODG05C32-F "Solicitud de Trámites de Control Escolar de Educación Media Superior y Superior" en el que deberá detallar la información requerida.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2 | Ingresar en dos tantos originales los FODG05C77-A Registros de Exámenes Extraordinarios de Regularización, elaborados de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Instructivo de llenado para Registros de Control Escolar de Educación Media Superior y Superior por plan de estudios, grado, grupo, turno y periodo escolar.<br><a href="http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Ceducativa/Instituciones/Documents/Servicios%20Escolares/Formatos%20y%20guías/CALIDAD_1%20INSTRUCTIVO%20FINAL%20290114_60214.pdf">http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Ceducativa/Instituciones/Documents/Servicios%20Escolares/Formatos%20y%20guías/CALIDAD_1%20INSTRUCTIVO%20FINAL%20290114_60214.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3 | Anexar el pago de derechos por concepto: Autorización a las Instituciones particulares de Extraordinarios por material de tipo de Educación Media-Superior ( <b>clave DS07</b> ) o Extraordinarios por materia del tipo de Educación de Superior ( <b>clave DS08</b> ) del año fiscal vigente según corresponda, en la forma que a continuación se describe por: Institución, municipio, plan de estudios, cantidad de alumnas/os por grado, grupo, turno y periodo escolar. El pago se realizará por cada una/o de las/os alumnas/os inscritas/os en un grado, es decir; si una/un alumna/o toma materias en dos grados distintos la IE deberá realizar 2 pagos, en el entendido de que el recibo de pago de derechos será válido únicamente por revisión independientemente de que su solicitud resulte procedente o sea causa de rechazo. Para realizar su pago acceder a la página de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración en las siguientes direcciones electrónicas:<br><a href="https://pagosenlinea.guanajuato.gob.mx/servicios?tipoServicio=0003">https://pagosenlinea.guanajuato.gob.mx/servicios?tipoServicio=0003</a><br><a href="http://www.sfia.guanajuato.gob.mx">www.sfia.guanajuato.gob.mx</a> |

**NOTA:**

Ingresarlos para su autorización en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo de regularización establecido en el calendario oficial emitido por la Secretaría de Educación de Guanajuato.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

Una vez ingresada su solicitud atendiendo la totalidad de los requisitos, el tiempo de respuesta es de:

**10 días hábiles****LUGAR PARA REALIZAR EL TRÁMITE:**

Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones, ubicada en Carretera Guanajuato-Juventino Rosas, Km. 6.5, esquina Jazmín, Colonia Arroyo Verde C.P. 36250, Guanajuato, Guanajuato.

[www.seg.guanajuato.gob.mx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx)

**Tel. 473 10 20 200**

- Extensión 7029 y 7078 Bachilleratos Generales, Bachilleratos Bivalentes y Carreras Técnicas.
- Extensión 7023 Licenciaturas, Especialidades, Diplomados, Maestrías y Doctorados.

**HORARIO DE ATENCIÓN**

**8:30 a.m.  
a  
3:00 p.m.**

En caso de que nuestro servicio sea distinto a lo señalado en este documento o desee hacernos alguna sugerencia puede presentarla en:

**A) Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones.**

- En el buzón ubicado al costado de la ventanilla de entrega de trámites en el área de módulo de atención.
- Al teléfono: **473 10 20 200 Ext. 7021**
- Al correo electrónico: [calidad\\_profesiones@seg.guanajuato.gob.mx](mailto:calidad_profesiones@seg.guanajuato.gob.mx)

**B) Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.**

- En Conjunto Administrativo Pozuelos, planta baja S/N Guanajuato, Guanajuato.
- Al teléfono: **800 470 75 00**
- Al correo electrónico: [quejasydenuncias\\_strc@guanajuato.gob.mx](mailto:quejasydenuncias_strc@guanajuato.gob.mx)

**Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones**

Carretera Guanajuato-Juventino Rosas km 6.5 Esquina Jazmín I Colonia Arroyo Verde, Gto. México I C.P. 36250 I Tel. 473 10 20200  
[seg.guanajuato.gob.mx](http://seg.guanajuato.gob.mx) | f Secretaría de Educación SEG | @ComunicacionSEG

11/11



**DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES**  
**SOLICITUD DE TRÁMITES DE CONTROL ESCOLAR DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR**  
**FODG05C32-F**

|                                                |                                         |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>FOLIO:</b> _____                            |                                         |
| Nombre de la Institución: _____                | Municipio: _____                        |
| Plan de Estudios: _____                        | Curso: _____                            |
| Nombre y firma de la/el Gestora/or: _____      |                                         |
| Correo electrónico: _____                      | Tel. (con clave lada): _____ Ext. _____ |
| <b>Este trámite contiene registros de:</b>     |                                         |
| <input type="checkbox"/> Inscripción           | Periodo _____                           |
| <input type="checkbox"/> Reinscripción         | Periodo _____                           |
| <input type="checkbox"/> Regularización        | Periodo _____                           |
| <input type="checkbox"/> Cubrir Incongruencias | Grupo y periodo de inscripción _____    |
| Cantidad de alumnas/os _____                   |                                         |

**USO EXCLUSIVO DE MÓDULO**

|                                              |                         |
|----------------------------------------------|-------------------------|
| Fecha de recepción: _____                    | Fecha de entrega: _____ |
| Recibió en DGPSEI: _____<br>(nombre y firma) |                         |

**Información a llenar por la Institución Educativa al recibir el trámite**

|                         |                           |
|-------------------------|---------------------------|
| Nombre y firma: _____   | Fecha de recepción: _____ |
| Nota informativa: _____ | Rechazo: _____            |



**DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES**  
**SOLICITUD DE TRÁMITES DE CONTROL ESCOLAR DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR**  
**FODG05C32-F**

|                                                |                                      |
|------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>FOLIO:</b> _____                            |                                      |
| Nombre de la Institución: _____                | Municipio: _____                     |
| Plan de Estudios: _____                        |                                      |
| <b>Este trámite contiene registros de:</b>     |                                      |
| <input type="checkbox"/> Inscripción           | Periodo _____                        |
| <input type="checkbox"/> Reinscripción         | Periodo _____                        |
| <input type="checkbox"/> Regularización        | Periodo _____                        |
| <input type="checkbox"/> Cubrir Incongruencias | Grupo y periodo de inscripción _____ |
| Cantidad de alumnas/os _____                   |                                      |

**USO EXCLUSIVO DE MÓDULO**

|                                              |                         |
|----------------------------------------------|-------------------------|
| Fecha de recepción: _____                    | Fecha de entrega: _____ |
| Recibió en DGPSEI: _____<br>(nombre y firma) |                         |

**Importante:** Presentar el original de este acuse para recibir documento oficial de respuesta así como una identificación como gestora/or autorizada/o por la Institución Educativa. Deberá recoger su trámite a partir del día indicado o dentro de los 24 días hábiles subsiguientes, en caso contrario la DGPSEI determina el uso y destino final de los documentos conforme a la normativa aplicable vigente.

Para información de su trámite llamar al teléfono 473 10 20 200 Ext. 7019 Módulo, 7029 y 7078 Bachilleratos Generales, Bachilleratos Bivalentes y Carreras Técnicas y 7023 Licenciaturas, Especialidades, Diplomados, Maestrías y Doctorados.

Ingresar solicitud por tipo de trámite, plan de estudios, grado, grupo, turno y periodo escolar.

*uy*



LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO (en adelante Secretaría), de conformidad con lo establecido en los artículos: 6, apartado A, fracción II, y 16 párrafo segundo de la Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos; 14 inciso B, fracciones II y III, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción III, 15, 25, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 13, 35, 36, 37, 38, 96, 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, le informa que la protección de sus datos personales es un derecho humano vinculado a la protección de su privacidad.

Cabe señalar que los **datos personales**, se refieren a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable y los **datos personales sensibles**, son aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

Sus datos personales de conformidad con las funciones propias de esta Secretaría pueden ser utilizados para las siguientes finalidades:

- **Para la prestación del servicio educativo:** Procesos de inscripciones, revalidaciones, certificaciones, autenticaciones, titulaciones, tramitación y expedición de cédulas profesionales, incorporaciones de instituciones particulares para impartir educación, así como diversos apoyos a través de programas.
- **Para la administración de Recursos Humanos y Servicio Profesional:** Contratación de personal administrativo (base o confianza), personal de apoyo a la educación, personal docente a través de las convocatorias para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente, temas relacionados con la Seguridad Social de los Trabajadores de esta Secretaría; diversos apoyos a través de programas, contratación de servicios profesionales.
- **Para la administración de Recursos Financieros y Materiales:** Pago de nómina, pago a prestadores de servicios, liberación de finiquitos, apertura de cuentas bancarias, pago de apoyos a través de programas, contratación de servicios generales, adquisición de bienes.
- **Para trámites legales:** Elaboración de contratos, tramitación de procedimientos administrativos, penales, civiles, laborales y otros, así como atender recomendaciones emitidas por Organismos Garantes de Derechos Humanos.
- **Para integrar o modificar las bases de datos de nuestros sistemas electrónicos:** para efectos operativos y estadísticos.

Nos comprometemos a que los mismos serán tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad.

También, le informamos que sus Datos Personales, podrán ser transmitidos a otras autoridades siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de las mismas; además de otras transmisiones previstas en el artículo 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos para el Estado de Guanajuato.

Ahora bien, esta Secretaría le informa de los mecanismos y medios disponibles para que pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales; de manera que puede ejercer sus derechos ARCO por el acrónimo de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, a través de los cuales tiene la facultad de:

1. Conocer en todo momento quién dispone de sus datos y para qué están siendo utilizados.
2. Solicitar rectificación de sus datos en caso de que resulten incompletos o inexactos.
3. Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables.
4. Oponerse al uso de sus datos si es que los mismos fueron obtenidos sin su consentimiento.

El Aviso de Privacidad Integral puede ser consultado en la página Institucional de esta Secretaría ([www.seg.guanajuato.gob.mx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx)) o bien, de manera directa en la siguiente liga electrónica: [www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso\\_Privacidad.aspx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso_Privacidad.aspx)

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO (en adelante Secretaría), de conformidad con lo establecido en los artículos: 6, apartado A, fracción II, y 16 párrafo segundo de la Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos; 14 inciso B, fracciones II y III, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción III, 15, 25, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 13, 35, 36, 37, 38, 96, 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, le informa que la protección de sus datos personales es un derecho humano vinculado a la protección de su privacidad.

Cabe señalar que los **datos personales**, se refieren a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable y los **datos personales sensibles**, son aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

Sus datos personales de conformidad con las funciones propias de esta Secretaría pueden ser utilizados para las siguientes finalidades:

- **Para la prestación del servicio educativo:** Procesos de inscripciones, revalidaciones, certificaciones, autenticaciones, titulaciones, tramitación y expedición de cédulas profesionales, incorporaciones de instituciones particulares para impartir educación, así como diversos apoyos a través de programas.
- **Para la administración de Recursos Humanos y Servicio Profesional:** Contratación de personal administrativo (base o confianza), personal de apoyo a la educación, personal docente a través de las convocatorias para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente, temas relacionados con la Seguridad Social de los Trabajadores de esta Secretaría; diversos apoyos a través de programas, contratación de servicios profesionales.
- **Para la administración de Recursos Financieros y Materiales:** Pago de nómina, pago a prestadores de servicios, liberación de finiquitos, apertura de cuentas bancarias, pago de apoyos a través de programas, contratación de servicios generales, adquisición de bienes.
- **Para trámites legales:** Elaboración de contratos, tramitación de procedimientos administrativos, penales, civiles, laborales y otros, así como atender recomendaciones emitidas por Organismos Garantes de Derechos Humanos.
- **Para integrar o modificar las bases de datos de nuestros sistemas electrónicos:** para efectos operativos y estadísticos.

Nos comprometemos a que los mismos serán tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad.

También, le informamos que sus Datos Personales, podrán ser transmitidos a otras autoridades siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de las mismas; además de otras transmisiones previstas en el artículo 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos para el Estado de Guanajuato.

Ahora bien, esta Secretaría le informa de los mecanismos y medios disponibles para que pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales; de manera que puede ejercer sus derechos ARCO por el acrónimo de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, a través de los cuales tiene la facultad de:

1. Conocer en todo momento quién dispone de sus datos y para qué están siendo utilizados.
2. Solicitar rectificación de sus datos en caso de que resulten incompletos o inexactos.
3. Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables.
4. Oponerse al uso de sus datos si es que los mismos fueron obtenidos sin su consentimiento.

El Aviso de Privacidad Integral puede ser consultado en la página Institucional de esta Secretaría ([www.seg.guanajuato.gob.mx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx)) o bien, de manera directa en la siguiente liga electrónica: [www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso\\_Privacidad.aspx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso_Privacidad.aspx)



| SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE GUANAJUATO<br>REGISTRO DE EXÁMENES EXTRAORDINARIOS DE REGULARIZACIÓN<br>FODG05C77-A |                          |                                  |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|---------------|
| Nombre de la Institución: _____ C.C.T.: _____                                                                  |                          |                                  |               |
| Plan de Estudios: _____ Área de Especialización _____                                                          |                          |                                  |               |
| Curso: _____ Modalidad: _____                                                                                  |                          |                                  |               |
| Municipio: _____                                                                                               |                          |                                  |               |
| Información antecedente donde se cursó la materia                                                              |                          |                                  |               |
| Nombre de la Materia: _____                                                                                    |                          |                                  |               |
| Grado: _____ Grupo _____ Turno _____ Periodo escolar _____                                                     |                          |                                  |               |
| Periodo de Regularización: _____                                                                               |                          |                                  |               |
| Calificación Mínima Aprobatoria _____                                                                          |                          |                                  |               |
| Núm.                                                                                                           | Nombre de la/el Alumna/o | Calificación<br>(con número)     | Observaciones |
| 1                                                                                                              |                          |                                  |               |
| 2                                                                                                              |                          |                                  |               |
| 3                                                                                                              |                          |                                  |               |
| 4                                                                                                              |                          |                                  |               |
| 5                                                                                                              |                          |                                  |               |
| 6                                                                                                              |                          |                                  |               |
| 7                                                                                                              |                          |                                  |               |
| 8                                                                                                              |                          |                                  |               |
| 9                                                                                                              |                          |                                  |               |
| 10                                                                                                             |                          |                                  |               |
| 11                                                                                                             |                          |                                  |               |
| 12                                                                                                             |                          |                                  |               |
| 13                                                                                                             |                          |                                  |               |
| 14                                                                                                             |                          |                                  |               |
| 15                                                                                                             |                          |                                  |               |
| 16                                                                                                             |                          |                                  |               |
| 17                                                                                                             |                          |                                  |               |
| 18                                                                                                             |                          |                                  |               |
| 19                                                                                                             |                          |                                  |               |
| 20                                                                                                             |                          |                                  |               |
| Fecha de aplicación de examen: _____ de _____ de _____.                                                        |                          |                                  |               |
| VALIDÓ _____                                                                                                   |                          |                                  |               |
| LA/EL DIRECTORA/OR DE LA INSTITUCIÓN                                                                           |                          | DIRECTORA DE SERVICIOS ESCOLARES |               |
| _____<br>NOMBRE Y FIRMA                                                                                        |                          | _____<br>NOMBRE Y FIRMA          |               |
| _____<br>SELLO DE LA INSTITUCIÓN                                                                               |                          | _____<br>SELLO DSE               |               |

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO (en adelante Secretaría), de conformidad con lo establecido en los artículos: 6, apartado A, fracción II, y 16 párrafo segundo de la Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos; 14 inciso 8, fracciones II y III, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción III, 15, 25, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 13, 35, 36, 37, 38, 96, 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, le informa que la protección de sus datos personales es un derecho humano vinculado a la protección de su privacidad.

Cabe señalar que los datos personales, se refieren a cualquier Información concerniente a una persona física identificada o identificable y los datos personales sensibles, son aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

Sus datos personales de conformidad con las funciones propias de esta Secretaría pueden ser utilizados para las siguientes finalidades:

- *Para la prestación del servicio educativo:* Procesos de inscripciones, revalidaciones, certificaciones, autenticaciones, titulaciones, tramitación y expedición de cédulas profesionales, incorporaciones de instituciones particulares para impartir educación, así como diversos apoyos a través de programas.
- *Para la administración de Recursos Humanos y Servicio Profesional:* Contratación de personal administrativo (base o confianza), personal de apoyo a la educación, personal docente a través de las convocatorias para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente, temas relacionados con la Seguridad Social de los Trabajadores de esta Secretaría; diversos apoyos a través de programas, contratación de servicios profesionales.
- *Para la administración de Recursos Financieros y Materiales:* Pago de nómina, pago a prestadores de servicios, liberación de finiquitos, apertura de cuentas bancarias, pago de apoyos a través de programas, contratación de servicios generales, adquisición de bienes.
- *Para trámites legales:* Elaboración de contratos, tramitación de procedimientos administrativos, penales, civiles, laborales y otros, así como atender recomendaciones emitidas por Organismos Garantes de Derechos Humanos.
- *Para integrar o modificar las bases de datos de nuestros sistemas electrónicos:* para efectos operativos y estadísticos.

Nos comprometemos a que los mismos serán tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad.

También, le informamos que sus Datos Personales, podrán ser transmitidos a otras autoridades siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de las mismas; además de otras transmisiones previstas en el artículo 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos para el Estado de Guanajuato.

Ahora bien, esta Secretaría le informa de los mecanismos y medios disponibles para que pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales; de manera que puede ejercer sus derechos ARCO por el acrónimo de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, a través de los cuales tiene la facultad de:

1. Conocer en todo momento quién dispone de sus datos y para qué están siendo utilizados.
2. Solicitar rectificación de sus datos en caso de que resulten incompletos o inexactos.
3. Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables.
4. Oponerse al uso de sus datos si es que los mismos fueron obtenidos sin su consentimiento.

El Aviso de Privacidad Integral puede ser consultado en la página Institucional de esta Secretaría ([www.seg.guanajuato.gob.mx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx)) o bien, de manera directa en la siguiente liga electrónica: [www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso\\_Privacidad.aspx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso_Privacidad.aspx)



**DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES**  
**REQUISITOS Y COMPROMISOS DEL TRÁMITE O SERVICIO**  
**AUTORIZACIÓN DE REGISTROS DE REINSCRIPCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR**  
**ESDG05C14-F**

**FINALIDAD**

Asegurar que la/el ciudadana/o conozca los requisitos que debe cubrir para el trámite correspondiente. El cumplimiento de estos requisitos y la ejecución de los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de la DGPSEI, nos permitirán atenderla/o de manera eficaz y conforme a los compromisos del servicio plasmados.

| COMPROMISOS DEL SERVICIO    |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Respeto</b>              | En nuestro trato hacia los demás valoramos los derechos y la dignidad de las personas, de nosotros mismos y del entorno.                                                                                                                                                    |
| <b>Honestidad</b>           | En la DGPSEI nos apegamos a la normativa en legislación aplicable vigente. Requerimos únicamente el pago de derechos estatales o federales establecidos en la "Ley de Ingresos" para el ejercicio fiscal correspondiente. No se solicitarán ni recibirán pagos adicionales. |
| <b>Lealtad</b>              | Actuamos de manera congruente con las directrices institucionales que nos rigen y las asumimos propias.                                                                                                                                                                     |
| <b>Espíritu de servicio</b> | Brindamos atención con cortesía, responsabilidad y empatía.                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Amor</b>                 | Estamos comprometidos con el bien común y nos entregamos con pasión y generosidad en el cumplimiento de nuestras responsabilidades.                                                                                                                                         |
| <b>Solidaridad</b>          | Colaboramos con nuestros proveedores, usuarios internos y externos, para alcanzar un fin común.                                                                                                                                                                             |
| <b>Confianza</b>            | Por medio de nuestro Sistema de Gestión de la Calidad aseguramos que los trámites y servicios serán atendidos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en este documento de requisitos y compromisos del trámite o servicio.                                            |

| ÁREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE: DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Presentar los siguientes requisitos a través de módulo de la Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones:                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | El formato <b>FODG05C32-F</b> "Solicitud de Trámites de Control Escolar de Educación Media Superior y Superior" en el que deberá detallar la información requerida.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ingresar en dos tantos originales el formato <b>FODG05C56-B</b> "Registro de Reinscripción y Bajas" diseñado por la Dirección de Servicios Escolares, elaborados de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Instructivo de llenado para Registros de Inscripción y Reinscripción de Educación Media Superior y Superior 2017 por plan de estudios, grado, grupo, turno y periodo escolar.<br><a href="http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Ceducativa/Instituciones/Documents/Servicios%20Escolares/Formatos%20y%20guias/2017/INSTRUCTIVO%20DE%20LLENADO_110117.PDF">http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Ceducativa/Instituciones/Documents/Servicios%20Escolares/Formatos%20y%20guias/2017/INSTRUCTIVO%20DE%20LLENADO_110117.PDF</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Anexar el pago de derechos según el tipo educativo por concepto: servicios de supervisión a planteles educativos particulares, incorporados o con registro, por alumna/o inscrita/o en cada periodo escolar tipo de educación Medio-Superior ( <b>clave DS27</b> ) o tipo de educación superior ( <b>clave DS28</b> ) del año fiscal vigente, en la forma que a continuación se describe por: Institución, municipio, plan de estudios, cantidad de alumnas/os por grado, grupo, turno y periodo escolar. El pago se realizará por cada una/o de las/los alumnas/os inscritas/os en un grado, es decir, si una/un alumna/o toma materias en dos grados distintos la IE deberá realizar 2 pagos, en el entendido de que el recibo de pago de derechos será válido únicamente por revisión independientemente de que su solicitud resulte procedente o sea causa de rechazo. Para realizar su pago acceder a la página de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración en las siguientes direcciones electrónicas:<br><a href="https://pagosenlinea.guanajuato.gob.mx/servicios?tipoServicio=0003">https://pagosenlinea.guanajuato.gob.mx/servicios?tipoServicio=0003</a><br><a href="http://www.sfia.guanajuato.gob.mx">www.sfia.guanajuato.gob.mx</a> |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | De las/los alumnas/os reportada/os como baja, adjuntar en dos tantos originales los <b>FODG05C58-B</b> Registros de Acreditación en el formato diseñado por la Dirección de Servicios Escolares y elaborados de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Instructivo de llenado para Registros de Control Escolar de Educación Media Superior y Superior.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>NOTA:</b> Ingresarlos para su autorización:<br>A) Tratándose de planes de estudio bimestral y trimestrales, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores del inicio del periodo escolar.<br>B) En el caso de planes de estudios cuatrimestrales, semestrales y anuales, en un plazo no mayor a 20 días posteriores del inicio del periodo escolar. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

**Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones**

Carretera Guanajuato-Juventino Rosas km 6.5 Esquina Jazmín I Colonia Arroyo Verde, Gto. México I C.P. 36250 I Tel. 473 10 20200  
 seg.guanajuato.gob.mx | f Secretaría de Educación SEG | @ComunicacionSEG



**DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES**  
**REQUISITOS Y COMPROMISOS DEL TRÁMITE O SERVICIO**  
**AUTORIZACIÓN DE REGISTROS DE REINSCRIPCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR**  
**ESDG05C14-F**

| ÁREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE: DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>TIEMPO DE RESPUESTA</b><br>Una vez ingresada su solicitud atendiendo la totalidad de los requisitos: | <b>8 días hábiles</b><br>Para planes de estudios bimestrales y trimestrales.<br><b>24 días hábiles</b><br>Para planes de estudios cuatrimestrales, semestrales y anuales.<br><b>Tel. 473 10 20 200</b>                                                                                                                                                                                                                        |                                                  |
|                                                                                                         | <b>LUGAR PARA REALIZAR EL TRÁMITE:</b><br>Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones,<br>ubicada en Carretera Guanajuato-Juventino Rosas, Km. 6.5, esquina Jazmín.<br>Colonia Arroyo Verde C.P. 36250, Guanajuato, Guanajuato.<br><br><a href="http://www.seg.guanajuato.gob.mx">www.seg.guanajuato.gob.mx</a>  |                                                  |
|                                                                                                         | <b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>8:30 a.m.</b><br><b>a</b><br><b>3:00 p.m.</b> |

En caso de que nuestro servicio sea distinto a lo señalado en este documento o desee hacernos alguna sugerencia puede presentarla en:

**A) Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones.**

- En el buzón ubicado al costado de la ventanilla de entrega de trámites en el área de módulo de atención.
- Al teléfono: **473 10 20 200 Ext. 7021**
- Al correo electrónico: **calidad\_profesiones@seg.guanajuato.gob.mx**

**B) Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.**

- En Conjunto Administrativo Pozuelos, planta baja S/N Guanajuato, Guanajuato.
- Al teléfono: **800 470 75 00**
- Al correo electrónico: **quejasysdenuncias\_strc@guanajuato.gob.mx**

**Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones**

Carretera Guanajuato-Juventino Rosas km 6.5 Esquina Jazmín | Colonia Arroyo Verde, Gto. México | C.P. 36250 | Tel. 473 10 20200  
[seg.guanajuato.gob.mx](http://seg.guanajuato.gob.mx) | **f** Secretaría de Educación SEG **v**@ComunicacionSEG





**DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES**  
**SOLICITUD DE TRÁMITES DE CONTROL ESCOLAR DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR**  
**FODG05C32-F**

|                                                  |                                                       |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>FOLIO:</b> _____                              |                                                       |
| <b>Nombre de la Institución:</b> _____           | <b>Municipio:</b> _____                               |
| <b>Plan de Estudios:</b> _____                   | <b>Curso:</b> _____                                   |
| <b>Nombre y firma de la/el Gestora/or:</b> _____ |                                                       |
| <b>Correo electrónico:</b> _____                 | <b>Tel. (con clave lada):</b> _____ <b>Ext.</b> _____ |
| <b>Este trámite contiene registros de:</b>       |                                                       |
| <input type="checkbox"/> Inscripción             | Periodo _____                                         |
| <input type="checkbox"/> Reinscripción           | Periodo _____                                         |
| <input type="checkbox"/> Regularización          | Periodo _____                                         |
| <input type="checkbox"/> Cubrir Incongruencias   | Grupo y periodo de inscripción _____                  |
| <b>Cantidad de alumnas/os</b> _____              |                                                       |

**USO EXCLUSIVO DE MÓDULO**

|                                                     |                                |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Fecha de recepción:</b> _____                    | <b>Fecha de entrega:</b> _____ |
| <b>Recibió en DGPSEI:</b> _____<br>(nombre y firma) |                                |

**Información a llenar por la Institución Educativa al recibir el trámite**

|                                |                                  |
|--------------------------------|----------------------------------|
| <b>Nombre y firma:</b> _____   | <b>Fecha de recepción:</b> _____ |
| <b>Nota informativa:</b> _____ | <b>Rechazo:</b> _____            |



**DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES**  
**SOLICITUD DE TRÁMITES DE CONTROL ESCOLAR DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR**  
**FODG05C32-F**

|                                                |                                      |
|------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>FOLIO:</b> _____                            |                                      |
| <b>Nombre de la Institución:</b> _____         | <b>Municipio:</b> _____              |
| <b>Plan de Estudios:</b> _____                 |                                      |
| <b>Este trámite contiene registros de:</b>     |                                      |
| <input type="checkbox"/> Inscripción           | Periodo _____                        |
| <input type="checkbox"/> Reinscripción         | Periodo _____                        |
| <input type="checkbox"/> Regularización        | Periodo _____                        |
| <input type="checkbox"/> Cubrir Incongruencias | Grupo y periodo de inscripción _____ |
| <b>Cantidad de alumnas/os</b> _____            |                                      |

**USO EXCLUSIVO DE MÓDULO**

|                                                     |                                |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Fecha de recepción:</b> _____                    | <b>Fecha de entrega:</b> _____ |
| <b>Recibió en DGPSEI:</b> _____<br>(nombre y firma) |                                |

**Importante:** Presentar el original de este acuse para recibir documento oficial de respuesta así como una identificación como gestora/or autorizada/o por la Institución Educativa. Deberá recoger su trámite a partir del día indicado o dentro de los 24 días hábiles subsecuentes, en caso contrario la DGPSEI determina el uso y destino final de los documentos conforme a la normativa aplicable vigente.

Para información de su trámite llamar al teléfono 473 10 20 200 Ext. 7019 Módulo, 7029 y 7078 Bachilleratos Generales, Bachilleratos Bivalentes y Carreras Técnicas y 7023 Licenciaturas, Especialidades, Diplomados, Maestrías y Doctorados.

Ingresar solicitud por tipo de trámite, plan de estudios, grado, grupo, turno y periodo escolar.

*ui*

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO (en adelante Secretaría), de conformidad con lo establecido en los artículos: 6, apartado A, fracción II, y 16 párrafo segundo de la Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos; 14 inciso B, fracciones II y III, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción III, 15, 25, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 13, 35, 36, 37, 38, 96, 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, le informa que la protección de sus datos personales es un derecho humano vinculado a la protección de su privacidad.

Cabe señalar que los **datos personales**, se refieren a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable y los **datos personales sensibles**, son aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

Sus datos personales de conformidad con las funciones propias de esta Secretaría pueden ser utilizados para las siguientes finalidades:

- **Para la prestación del servicio educativo:** Procesos de inscripciones, revalidaciones, certificaciones, autenticaciones, titulaciones, tramitación y expedición de cédulas profesionales, incorporaciones de instituciones particulares para impartir educación, así como diversos apoyos a través de programas.
- **Para la administración de Recursos Humanos y Servicio Profesional:** Contratación de personal administrativo (base o confianza), personal de apoyo a la educación, personal docente a través de las convocatorias para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente, temas relacionados con la Seguridad Social de los Trabajadores de esta Secretaría; diversos apoyos a través de programas, contratación de servicios profesionales.
- **Para la administración de Recursos Financieros y Materiales:** Pago de nómina, pago a prestadores de servicios, liberación de finiquitos, apertura de cuentas bancarias, pago de apoyos a través de programas, contratación de servicios generales, adquisición de bienes.
- **Para trámites legales:** Elaboración de contratos, tramitación de procedimientos administrativos, penales, civiles, laborales y otros, así como atender recomendaciones emitidas por Organismos Garantes de Derechos Humanos.
- **Para integrar o modificar las bases de datos de nuestros sistemas electrónicos:** para efectos operativos y estadísticos.

Nos comprometemos a que los mismos serán tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad.

También, le informamos que sus Datos Personales, podrán ser transmitidos a otras autoridades siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de las mismas; además de otras transmisiones previstas en el artículo 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos para el Estado de Guanajuato.

Ahora bien, esta Secretaría le informa de los mecanismos y medios disponibles para que pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales; de manera que puede ejercer sus derechos ARCO por el acrónimo de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, a través de los cuales tiene la facultad de:

1. Conocer en todo momento quién dispone de sus datos y para qué están siendo utilizados.
2. Solicitar rectificación de sus datos en caso de que resulten incompletos o inexactos.
3. Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables.
4. Oponerse al uso de sus datos si es que los mismos fueron obtenidos sin su consentimiento.

El Aviso de Privacidad Integral puede ser consultado en la página Institucional de esta Secretaría ([www.seg.guanajuato.gob.mx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx)) o bien, de manera directa en la siguiente liga electrónica: [www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso\\_Privacidad.aspx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso_Privacidad.aspx)

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO (en adelante Secretaría), de conformidad con lo establecido en los artículos: 6, apartado A, fracción II, y 16 párrafo segundo de la Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos; 14 inciso B, fracciones II y III, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción III, 15, 25, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 13, 35, 36, 37, 38, 96, 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, le informa que la protección de sus datos personales es un derecho humano vinculado a la protección de su privacidad.

Cabe señalar que los **datos personales**, se refieren a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable y los **datos personales sensibles**, son aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

Sus datos personales de conformidad con las funciones propias de esta Secretaría pueden ser utilizados para las siguientes finalidades:

- **Para la prestación del servicio educativo:** Procesos de inscripciones, revalidaciones, certificaciones, autenticaciones, titulaciones, tramitación y expedición de cédulas profesionales, incorporaciones de instituciones particulares para impartir educación, así como diversos apoyos a través de programas.
- **Para la administración de Recursos Humanos y Servicio Profesional:** Contratación de personal administrativo (base o confianza), personal de apoyo a la educación, personal docente a través de las convocatorias para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente, temas relacionados con la Seguridad Social de los Trabajadores de esta Secretaría; diversos apoyos a través de programas, contratación de servicios profesionales.
- **Para la administración de Recursos Financieros y Materiales:** Pago de nómina, pago a prestadores de servicios, liberación de finiquitos, apertura de cuentas bancarias, pago de apoyos a través de programas, contratación de servicios generales, adquisición de bienes.
- **Para trámites legales:** Elaboración de contratos, tramitación de procedimientos administrativos, penales, civiles, laborales y otros, así como atender recomendaciones emitidas por Organismos Garantes de Derechos Humanos.
- **Para integrar o modificar las bases de datos de nuestros sistemas electrónicos:** para efectos operativos y estadísticos.

Nos comprometemos a que los mismos serán tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad.

También, le informamos que sus Datos Personales, podrán ser transmitidos a otras autoridades siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de las mismas; además de otras transmisiones previstas en el artículo 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos para el Estado de Guanajuato.

Ahora bien, esta Secretaría le informa de los mecanismos y medios disponibles para que pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales; de manera que puede ejercer sus derechos ARCO por el acrónimo de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, a través de los cuales tiene la facultad de:

1. Conocer en todo momento quién dispone de sus datos y para qué están siendo utilizados.
2. Solicitar rectificación de sus datos en caso de que resulten incompletos o inexactos.
3. Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables.
4. Oponerse al uso de sus datos si es que los mismos fueron obtenidos sin su consentimiento.

El Aviso de Privacidad Integral puede ser consultado en la página Institucional de esta Secretaría ([www.seg.guanajuato.gob.mx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx)) o bien, de manera directa en la siguiente liga electrónica: [www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso\\_Privacidad.aspx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso_Privacidad.aspx)



| DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES     |                                                                                  |                         |                         |                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| REGISTRO DE REINSCRIPCIÓN Y BAJAS                                           |                                                                                  |                         |                         |                                                                                  |
| FDDG05C56-B                                                                 |                                                                                  |                         |                         |                                                                                  |
| NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA                                          |                                                                                  | C.G.T.                  | MUNICIPIO               |                                                                                  |
| NOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIOS                                                 |                                                                                  | ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN | CURSO                   | MODALIDAD                                                                        |
|                                                                             |                                                                                  |                         |                         | TURNO                                                                            |
| NÚM. Y FECHA DE ACUERDO                                                     |                                                                                  | GRADO                   | GRUPO                   | CANTIDAD DE:                                                                     |
|                                                                             |                                                                                  |                         |                         | ALUMNOS/AS                                                                       |
|                                                                             |                                                                                  |                         |                         | BAJAS                                                                            |
| FOLIO DE RECIBO DE PAGO                                                     |                                                                                  | NÚM. HOJAS              | RÉGIMEN PERIODO ESCOLAR |                                                                                  |
|                                                                             |                                                                                  | 1/1                     | DD/MM/AAAA - DD/MM/AAAA |                                                                                  |
| NÚM.                                                                        | NOMBRE DE LA/EL ALUMNA/O<br>(ORDEN ALFABÉTICO INICIANDO POR EL APELLIDO PATERNO) | OBSERVACIONES           |                         |                                                                                  |
| 1                                                                           |                                                                                  |                         |                         |                                                                                  |
| 2                                                                           |                                                                                  |                         |                         |                                                                                  |
| 3                                                                           |                                                                                  |                         |                         |                                                                                  |
| 4                                                                           |                                                                                  |                         |                         |                                                                                  |
| 5                                                                           |                                                                                  |                         |                         |                                                                                  |
| 6                                                                           |                                                                                  |                         |                         |                                                                                  |
| 7                                                                           |                                                                                  |                         |                         |                                                                                  |
| 8                                                                           |                                                                                  |                         |                         |                                                                                  |
| 9                                                                           |                                                                                  |                         |                         |                                                                                  |
| 10                                                                          |                                                                                  |                         |                         |                                                                                  |
| 11                                                                          |                                                                                  |                         |                         |                                                                                  |
| 12                                                                          |                                                                                  |                         |                         |                                                                                  |
| 13                                                                          |                                                                                  |                         |                         |                                                                                  |
| 14                                                                          |                                                                                  |                         |                         |                                                                                  |
| 15                                                                          |                                                                                  |                         |                         |                                                                                  |
| 16                                                                          |                                                                                  |                         |                         |                                                                                  |
| 17                                                                          |                                                                                  |                         |                         |                                                                                  |
| 18                                                                          |                                                                                  |                         |                         |                                                                                  |
| 19                                                                          |                                                                                  |                         |                         |                                                                                  |
| 20                                                                          |                                                                                  |                         |                         |                                                                                  |
| 21                                                                          |                                                                                  |                         |                         |                                                                                  |
| 22                                                                          |                                                                                  |                         |                         |                                                                                  |
| 23                                                                          |                                                                                  |                         |                         |                                                                                  |
| 24                                                                          |                                                                                  |                         |                         |                                                                                  |
| 25                                                                          |                                                                                  |                         |                         |                                                                                  |
| 26                                                                          |                                                                                  |                         |                         |                                                                                  |
| 27                                                                          |                                                                                  |                         |                         |                                                                                  |
| 28                                                                          |                                                                                  |                         |                         |                                                                                  |
| 29                                                                          |                                                                                  |                         |                         |                                                                                  |
| 30                                                                          |                                                                                  |                         |                         |                                                                                  |
|                                                                             |                                                                                  | VALIDO                  |                         |                                                                                  |
|                                                                             |                                                                                  | FECHA VALIDACIÓN        |                         |                                                                                  |
| NOMBRE Y FIRMA DE LA/EL DIRECTOR/A DE LA IE<br>DIRECTOR/A DE LA INSTITUCIÓN |                                                                                  | SELLO DE LA INSTITUCIÓN |                         | FIRMA DE LA DIRECTORA DE SERVICIOS ESCOLARES<br>DIRECTORA DE SERVICIOS ESCOLARES |

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO (en adelante Secretaría), de conformidad con lo establecido en los artículos: 6, apartado A, fracción II, y 16 párrafo segundo de la Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos; 14 inciso B, fracciones II y III, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción III, 15, 25, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 13, 35, 36, 37, 38, 96, 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, le informa que la protección de sus datos personales es un derecho humano vinculado a la protección de su privacidad.

Cabe señalar que los **datos personales**, se refieren a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable y los **datos personales sensibles**, son aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

Sus datos personales de conformidad con las funciones propias de esta Secretaría pueden ser utilizados para las siguientes finalidades:

- **Para la prestación del servicio educativo:** Procesos de inscripciones, revalidaciones, certificaciones, autenticaciones, titulaciones, tramitación y expedición de cédulas profesionales, incorporaciones de instituciones particulares para impartir educación, así como diversos apoyos a través de programas.
- **Para la administración de Recursos Humanos y Servicio Profesional:** Contratación de personal administrativo (base o confianza), personal de apoyo a la educación, personal docente a través de las convocatorias para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente, temas relacionados con la Seguridad Social de los Trabajadores de esta Secretaría; diversos apoyos a través de programas, contratación de servicios profesionales.
- **Para la administración de Recursos Financieros y Materiales:** Pago de nómina, pago a prestadores de servicios, liberación de finiquitos, apertura de cuentas bancarias, pago de apoyos a través de programas, contratación de servicios generales, adquisición de bienes.
- **Para trámites legales:** Elaboración de contratos, tramitación de procedimientos administrativos, penales, civiles, laborales y otros, así como atender recomendaciones emitidas por Organismos Garantes de Derechos Humanos.
- **Para integrar o modificar las bases de datos de nuestros sistemas electrónicos:** para efectos operativos y estadísticos.

Nos comprometemos a que los mismos serán tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad.

También, le informamos que sus Datos Personales, podrán ser transmitidos a otras autoridades siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de las mismas; además de otras transmisiones previstas en el artículo 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos para el Estado de Guanajuato.

Ahora bien, esta Secretaría le informa de los mecanismos y medios disponibles para que pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales; de manera que puede ejercer sus derechos ARCO por el acrónimo de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, a través de los cuales tiene la facultad de:

1. Conocer en todo momento quién dispone de sus datos y para qué están siendo utilizados.
2. Solicitar rectificación de sus datos en caso de que resulten incompletos o inexactos.
3. Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables.
4. Oponerse al uso de sus datos si es que los mismos fueron obtenidos sin su consentimiento.

El Aviso de Privacidad Integral puede ser consultado en la página Institucional de esta Secretaría ([www.seg.guanajuato.gob.mx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx)) o bien, de manera directa en la siguiente liga electrónica: [www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso\\_Privacidad.aspx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso_Privacidad.aspx)



**DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES**  
**REGISTRO DE ACREDITACIÓN**  
**FODG05C58-B**

|                                 |                            |           |           |                       |
|---------------------------------|----------------------------|-----------|-----------|-----------------------|
| NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN        | CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO | MUNICIPIO | MODALIDAD | FECHA DE ACREDITACIÓN |
| NOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIOS     |                            |           |           |                       |
| ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN         |                            |           |           |                       |
| CURSO                           | GRUPO                      | GRUPO     |           | GRUPO                 |
| CALIFICACIÓN MINIMA ESPERANTOSA |                            | TURNO     |           |                       |

[illegible]

NOMBRE Y FIRMA DE LA/EL DIRECTOR/A DE LA INSTITUCIÓN  
DIRECTOR/A DE LA INSTITUCIÓN

SELO DE LA INSTITUCIÓN

FIRMA DE LA DIRECTORA DE SERVICIOS ESCOLARES

HOJA 1/2



**LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO** (en adelante **Secretaría**), de conformidad con lo establecido en los artículos: 6, apartado A, fracción II, y 16 párrafo segundo de la Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos; 14 inciso B, Fracciones II y III, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción III, 15, 25, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 13, 35, 36, 37, 38, 96, 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, le informa que la protección de sus datos personales es un derecho humano vinculado a la protección de su privacidad.

Cabe señalar que los **datos personales**, se refieren a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable y los **datos personales sensibles**, son aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

Sus datos personales de conformidad con las funciones propias de esta Secretaría pueden ser utilizados para las siguientes finalidades:

- **Para la prestación del servicio educativo:** Procesos de inscripciones, revalidaciones, certificaciones, titulaciones, autentificaciones, titulaciones, tramitación y expedición de cédulas profesionales, incorporaciones de instituciones particulares para impartir educación, así como diversos apoyos a través de programas.
- **Para la administración de Recursos Humanos y Servicio Profesional:** Contratación y permanencia en el Servicio Profesional Docente, temas relacionados con la Seguridad Social de los Trabajadores de esta Secretaría; diversos apoyos a través de programas, contratación de servicios profesionales.
- **Para la administración de Recursos Financieros y Materiales:** Pago de nómina, pago a prestadores de servicios, liberación de finiquitos, apertura de cuentas bancarias, pago de apoyos a través de programas, contratación de servicios generales, adquisición de bienes.
- **Para trámites legales:** Elaboración de contratos, tramitación de procedimientos administrativos, penales, civiles, laborales y otros, así como atender recomendaciones emitidas por Organismos Garantes de Derechos Humanos.
- **Para integrar o modificar las bases de datos de nuestros sistemas electrónicos:** para efectos operativos y estadísticos.

Nos comprometemos a que los mismos serán tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad. También, le informamos que sus Datos Personales, podrán ser transmitidos a otras autoridades siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de las mismas; además de otras transmisiones previstas en el artículo 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos para el Estado de Guanajuato. Ahora bien, esta Secretaría le informa de los mecanismos y medios disponibles para que pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales; de manera que puede ejercer sus derechos ARCO por el acrónimo de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, a través de los cuales tiene la facultad de:

1. Conocer en todo momento quién dispone de sus datos y para qué están siendo utilizados.
2. Solicitar rectificación de sus datos caso de que resulten incompletos o inexactos.
3. Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables.
4. Oponerse al uso de sus datos si es que los mismos fueron obtenidos sin su consentimiento.

El Aviso de Privacidad Integral puede ser consultado en la página Institucional de esta Secretaría ([www.seg.guanajuato.gob.mx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx)) o bien, de manera directa en la siguiente liga electrónica: [www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso\\_Privacidad.aspx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso_Privacidad.aspx)





**DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES**  
**REQUISITOS Y COMPROMISOS DEL TRÁMITE O SERVICIO**  
**AUTORIZACIÓN DE REGISTRO DE INSCRIPCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR**  
**ESDG05C13-F**

**FINALIDAD**

Asegurar que la/el ciudadana/o conozca los requisitos que debe cubrir para el trámite correspondiente. El cumplimiento de estos requisitos y la ejecución de los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de la DGPSEI, nos permitirán atenderla/o de manera eficaz y conforme a los compromisos del servicio plasmados.

**COMPROMISOS DEL SERVICIO**

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Respeto</b>              | En nuestro trato hacia los demás valoramos los derechos y la dignidad de las personas, de nosotros mismos y del entorno.                                                                                                                                                    |
| <b>Honestidad</b>           | En la DGPSEI nos apegamos a la normativa en legislación aplicable vigente. Requerimos únicamente el pago de derechos estatales o federales establecidos en la "Ley de Ingresos" para el ejercicio fiscal correspondiente. No se solicitarán ni recibirán pagos adicionales. |
| <b>Lealtad</b>              | Actuamos de manera congruente con las directrices Institucionales que nos rigen y las asumimos propias.                                                                                                                                                                     |
| <b>Espíritu de servicio</b> | Brindamos atención con cortesía, responsabilidad y empatía.                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Amor</b>                 | Estamos comprometidos con el bien común y nos entregamos con pasión y generosidad en el cumplimiento de nuestras responsabilidades.                                                                                                                                         |
| <b>Solidaridad</b>          | Colaboramos con nuestros proveedores, usuarios internos y externos, para alcanzar un fin común.                                                                                                                                                                             |
| <b>Confianza</b>            | Por medio de nuestro Sistema de Gestión de la Calidad aseguramos que los trámites y servicios serán atendidos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en este documento de requisitos y compromisos del trámite o servicio.                                            |

**ÁREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE: DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES****RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

**Presentar los siguientes requisitos a través de módulo**  
**Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones:**

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | El formato <b>FODG05C32-F</b> "Solicitud de Trámites de Control Escolar de Educación Media Superior y Superior" en el que deberá detallar la información requerida.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2 | Ingresar en dos tantos originales el formato <b>FODG05C55-B</b> "Registro de Inscripción" diseñado por la Dirección de Servicios Escolares, elaborados de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Instructivo de llenado para Registros Inscripción y Reinscripción de Educación Media Superior y Superior 2017 por plan de estudios, grado, grupo, turno y periodo escolar.<br><a href="http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Ceducativa/Instituciones/Documents/Servicios%20Escolares/Formatos%20y%20guias/2017/INSTRUCTIVO%20DE%20LLENADO_110117.PDF">http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Ceducativa/Instituciones/Documents/Servicios%20Escolares/Formatos%20y%20guias/2017/INSTRUCTIVO%20DE%20LLENADO_110117.PDF</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3 | Anexar el pago de derechos según el tipo educativo por concepto: servicios de supervisión a planteles educativos particulares, incorporados o con registro, por alumna/o inscrita/o en cada periodo escolar tipo de educación superior ( <b>clave DS28</b> ) del año fiscal vigente, en la forma que a continuación se describe por: Institución, municipio, plan de estudios, cantidad de alumnas/os por grado, grupo, turno y periodo escolar. El pago se realizará por cada una/o de las/os alumnas/os inscritas/os en un grado, es decir, si una/un alumna/o toma materias en dos grados distintos, la IE deberá realizar 2 pagos, en el entendido de que el recibo de pago de derechos será válido únicamente por revisión independientemente de que su solicitud resulte procedente o sea causa de rechazo. Para realizar su pago acceder a la página de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración en las siguientes direcciones electrónicas:<br><a href="https://pagosenlinea.guanajuato.gob.mx/servicios?tipoServicio=0003">https://pagosenlinea.guanajuato.gob.mx/servicios?tipoServicio=0003</a><br><a href="http://www.sfia.guanajuato.gob.mx">www.sfia.guanajuato.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4 | Integrar correctamente los expedientes de las/os alumnas/os, mismos que deberán contener:<br>a) Acta de nacimiento - original -<br>b) CURP - copia -<br>c) Certificado de Terminación de Estudios del nivel inmediato anterior en original (legalizado por Gobierno del Estado, en caso de que el formato lo requiera). Considerando que los documentos emitidos por la SEG no requieren el trámite de legalización. En el supuesto de que el certificado no especifique la fecha de acreditación de la última asignatura, deberá presentar una constancia emitida por la Institución Educativa de egreso en la que se especifique dicha información, a efecto de descartar una posible invasión de nivel.<br>d) De las/os alumnas/os que ingresan mediante Resolución de Revalidación o Equivalencia de Estudios, habrán de exhibir el documento original correspondiente acompañado del Certificado Parcial de Estudios en original (legalizado por Gobierno del Estado en caso de que el formato lo requiera); en el supuesto de que se pueda presumir la existencia de invasión de nivel.<br>e) Para el ingreso a posgrados, además deberán presentar Título o Grado del nivel inmediato anterior en original (legalizado por Gobierno del Estado en caso de que el formato lo requiera) o copia de la Cédula Profesional; con excepción de las/os estudiantes que obtienen su titulación por posgrado, quienes deberán presentar una constancia emitida por la Institución donde se titularán en la que se detalle que realizarán su proceso de titulación mediante esta opción. |

**Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones**

Carretera Guanajuato-Juventino Rosas km 6.5 Esquina Jazmín I Colonia Arroyo Verde, Gto. México I C.P. 36250 I Tel. 473 10 20200  
 seg.guanajuato.gob.mx | f Secretaría de Educación SEG | @ComunicacionSEG



**DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES**  
**REQUISITOS Y COMPROMISOS DEL TRÁMITE O SERVICIO**  
**AUTORIZACIÓN DE REGISTRO DE INSCRIPCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR**  
**ESDG05C13-F**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                           |                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>ÁREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE: DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                           |                                                  |
| <b>RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                           |                                                  |
| <b>Presentar los siguientes requisitos a través de módulo de la Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                           |                                                  |
| <p>A) Tratándose de planes de estudio bimestrales y trimestrales, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores al inicio del periodo escolar.</p> <p>B) En el caso de planes de estudios cuatrimestrales, semestrales y anuales, en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores del inicio del periodo escolar.</p> <p>*En caso de no contar con alguno de los documentos detallados en el punto 4, es necesario que se presente una carta compromiso en la que quede constancia de que la/el alumna/o es sabedora/or de que su inscripción tiene carácter de provisional y que tiene un plazo no mayor a seis meses, contados a partir del inicio del periodo escolar para entregar la documentación faltante y obtener el estatus de alumna/o regular, en su defecto será causa de baja, dicha carta deberá estar firmada por el padre o tutor en el supuesto de que se trate de una/un menor de edad o por la/el propia/o alumna/o cuando no lo sea. "La Institución Educativa antes de inscribir a la/el alumna/o, deberá verificar la fecha de conclusión del nivel inmediato anterior".</p> |                                                                                                                                                                           |                                                  |
| <b>TIEMPO DE RESPUESTA</b><br>Una vez ingresada su solicitud atendiendo la totalidad de los requisitos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>8 días hábiles</b><br>Para planes de estudios bimestrales y trimestrales.<br><b>24 días hábiles</b><br>Para planes de estudios cuatrimestrales, semestrales y anuales. |                                                  |
| <b>LUGAR PARA REALIZAR EL TRÁMITE:</b><br><br>Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones, ubicada en Carretera Guanajuato-Juventino Rosas, Km. 6.5, esquina Jazmín, Colonia Arroyo Verde C.P. 36250, Guanajuato, Guanajuato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Tel. 473 10 20 200</b><br><br>• <b>Extensión 7023 Licenciaturas, Especialidades, Diplomados, Maestrías y Doctorados.</b>                                               |                                                  |
| <a href="http://www.seg.guanajuato.gob.mx">www.seg.guanajuato.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>                                                                                                                                                | <b>8:30 a.m.</b><br><b>a</b><br><b>3:00 p.m.</b> |

En caso de que nuestro servicio sea distinto a lo señalado en este documento o desee hacernos alguna sugerencia puede presentarla en:

**A) Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones.**

- En el buzón ubicado al costado de la ventanilla de entrega de trámites en el área de módulo de atención.
- Al teléfono: **473 10 20 200 Ext. 7021**
- Al correo electrónico: **calidad\_profesiones@seg.guanajuato.gob.mx**

**B) Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.**

- En Conjunto Administrativo Pozuelos, planta baja S/N Guanajuato, Guanajuato.
- Al teléfono: **800 470 75 00**
- Al correo electrónico: **quejasydenuncias\_strc@guanajuato.gob.mx**

**Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones**

Carretera Guanajuato-Juventino Rosas km 6.5 Esquina Jazmín | Colonia Arroyo Verde, Gto. México | C.P. 36250 | Tel. 473 10 20200  
[seg.guanajuato.gob.mx](http://seg.guanajuato.gob.mx) | **f** Secretaría de Educación SEG **@** ComunicacionSEG





Secretaría  
de Educación  
de Guanajuato

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES**  
**SOLICITUD DE TRÁMITES DE CONTROL ESCOLAR DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR**  
**FODG05C32-F**

|                                                  |                                                       |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>FOLIO:</b> _____                              |                                                       |
| <b>Nombre de la Institución:</b> _____           | <b>Municipio:</b> _____                               |
| <b>Plan de Estudios:</b> _____                   | <b>Curso:</b> _____                                   |
| <b>Nombre y firma de la/el Gestora/or:</b> _____ |                                                       |
| <b>Correo electrónico:</b> _____                 | <b>Tel. (con clave lada):</b> _____ <b>Ext.</b> _____ |
| <b>Este trámite contiene registros de:</b>       |                                                       |
| <input type="checkbox"/> Inscripción             | Periodo _____                                         |
| <input type="checkbox"/> Reinscripción           | Periodo _____                                         |
| <input type="checkbox"/> Regularización          | Periodo _____                                         |
| <input type="checkbox"/> Cubrir Incongruencias   | Grupo y periodo de inscripción _____                  |
| <b>Cantidad de alumnas/os</b> _____              |                                                       |

**USO EXCLUSIVO DE MÓDULO**

|                                                     |                                |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Fecha de recepción:</b> _____                    | <b>Fecha de entrega:</b> _____ |
| <b>Recibió en DGPSEI:</b> _____<br>(nombre y firma) |                                |

**Información a llenar por la Institución Educativa al recibir el trámite**

|                                |                                  |
|--------------------------------|----------------------------------|
| <b>Nombre y firma:</b> _____   | <b>Fecha de recepción:</b> _____ |
| <b>Nota informativa:</b> _____ | <b>Rechazo:</b> _____            |



Secretaría  
de Educación  
de Guanajuato

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES**  
**SOLICITUD DE TRÁMITES DE CONTROL ESCOLAR DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR**  
**FODG05C32-F**

|                                                |                                      |
|------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>FOLIO:</b> _____                            |                                      |
| <b>Nombre de la Institución:</b> _____         | <b>Municipio:</b> _____              |
| <b>Plan de Estudios:</b> _____                 |                                      |
| <b>Este trámite contiene registros de:</b>     |                                      |
| <input type="checkbox"/> Inscripción           | Periodo _____                        |
| <input type="checkbox"/> Reinscripción         | Periodo _____                        |
| <input type="checkbox"/> Regularización        | Periodo _____                        |
| <input type="checkbox"/> Cubrir Incongruencias | Grupo y periodo de inscripción _____ |
| <b>Cantidad de alumnas/os</b> _____            |                                      |

**USO EXCLUSIVO DE MÓDULO**

|                                                     |                                |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Fecha de recepción:</b> _____                    | <b>Fecha de entrega:</b> _____ |
| <b>Recibió en DGPSEI:</b> _____<br>(nombre y firma) |                                |

**Importante:** Presentar el original de este acuse para recibir documento oficial de respuesta así como una identificación como gestora/or autorizada/o por la Institución Educativa. Deberá recoger su trámite a partir del día indicado o dentro de los 24 días hábiles subsecuentes, en caso contrario la DGPSEI determina el uso y destino final de los documentos conforme a la normativa aplicable vigente.

Para información de su trámite llamar al teléfono 473 10 20 200 Ext. 7019 Módulo, 7029 y 7078 Bachilleratos Generales, Bachilleratos Bivalentes y Carreras Técnicas y 7023 Licenciaturas, Especialidades, Diplomados, Maestrías y Doctorados.

Ingresar solicitud por tipo de trámite, plan de estudios, grado, grupo, turno y periodo escolar.

*44*

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO (en adelante **Secretaría**), de conformidad con lo establecido en los artículos: 6, apartado A, fracción II, y 16 párrafo segundo de la Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos; 14 inciso B, fracciones II y III, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción III, 15, 25, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 13, 35, 36, 37, 38, 96, 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, le informa que la protección de sus datos personales es un derecho humano vinculado a la protección de su privacidad.

Cabe señalar que los **datos personales**, se refieren a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable y los **datos personales sensibles**, son aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

Sus datos personales de conformidad con las funciones propias de esta Secretaría pueden ser utilizados para las siguientes finalidades:

- **Para la prestación del servicio educativo:** Procesos de inscripciones, revalidaciones, certificaciones, autenticaciones, titulaciones, tramitación y expedición de cédulas profesionales, incorporaciones de instituciones particulares para impartir educación, así como diversos apoyos a través de programas.
- **Para la administración de Recursos Humanos y Servicio Profesional:** Contratación de personal administrativo (base o confianza), personal de apoyo a la educación, personal docente a través de las convocatorias para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente, temas relacionados con la Seguridad Social de los Trabajadores de esta Secretaría; diversos apoyos a través de programas, contratación de servicios profesionales.
- **Para la administración de Recursos Financieros y Materiales:** Pago de nómina, pago a prestadores de servicios, liberación de finiquitos, apertura de cuentas bancarias, pago de apoyos a través de programas, contratación de servicios generales, adquisición de bienes.
- **Para trámites legales:** Elaboración de contratos, tramitación de procedimientos administrativos, penales, civiles, laborales y otros, así como atender recomendaciones emitidas por Organismos Garantes de Derechos Humanos.
- **Para integrar o modificar las bases de datos de nuestros sistemas electrónicos:** para efectos operativos y estadísticos.

Nos comprometemos a que los mismos serán tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad.

También, le informamos que sus Datos Personales, podrán ser transmitidos a otras autoridades siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de las mismas; además de otras transmisiones previstas en el artículo 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos para el Estado de Guanajuato.

Ahora bien, esta Secretaría le informa de los mecanismos y medios disponibles para que pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales; de manera que puede ejercer sus derechos ARCO por el acrónimo de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, a través de los cuales tiene la facultad de:

1. Conocer en todo momento quién dispone de sus datos y para qué están siendo utilizados.
2. Solicitar rectificación de sus datos en caso de que resulten incompletos o inexactos.
3. Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables.
4. Oponerse al uso de sus datos si es que los mismos fueron obtenidos sin su consentimiento.

El Aviso de Privacidad Integral puede ser consultado en la página Institucional de esta Secretaría ([www.seg.guanajuato.gob.mx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx)) o bien, de manera directa en la siguiente liga electrónica: [www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso\\_Privacidad.aspx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso_Privacidad.aspx)

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO (en adelante **Secretaría**), de conformidad con lo establecido en los artículos: 6, apartado A, fracción II, y 16 párrafo segundo de la Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos; 14 inciso B, fracciones II y III, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción III, 15, 25, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 13, 35, 36, 37, 38, 96, 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, le informa que la protección de sus datos personales es un derecho humano vinculado a la protección de su privacidad.

Cabe señalar que los **datos personales**, se refieren a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable y los **datos personales sensibles**, son aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

Sus datos personales de conformidad con las funciones propias de esta Secretaría pueden ser utilizados para las siguientes finalidades:

- **Para la prestación del servicio educativo:** Procesos de inscripciones, revalidaciones, certificaciones, autenticaciones, titulaciones, tramitación y expedición de cédulas profesionales, incorporaciones de instituciones particulares para impartir educación, así como diversos apoyos a través de programas.
- **Para la administración de Recursos Humanos y Servicio Profesional:** Contratación de personal administrativo (base o confianza), personal de apoyo a la educación, personal docente a través de las convocatorias para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente, temas relacionados con la Seguridad Social de los Trabajadores de esta Secretaría; diversos apoyos a través de programas, contratación de servicios profesionales.
- **Para la administración de Recursos Financieros y Materiales:** Pago de nómina, pago a prestadores de servicios, liberación de finiquitos, apertura de cuentas bancarias, pago de apoyos a través de programas, contratación de servicios generales, adquisición de bienes.
- **Para trámites legales:** Elaboración de contratos, tramitación de procedimientos administrativos, penales, civiles, laborales y otros, así como atender recomendaciones emitidas por Organismos Garantes de Derechos Humanos.
- **Para integrar o modificar las bases de datos de nuestros sistemas electrónicos:** para efectos operativos y estadísticos.

Nos comprometemos a que los mismos serán tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad.

También, le informamos que sus Datos Personales, podrán ser transmitidos a otras autoridades siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de las mismas; además de otras transmisiones previstas en el artículo 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos para el Estado de Guanajuato.

Ahora bien, esta Secretaría le informa de los mecanismos y medios disponibles para que pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales; de manera que puede ejercer sus derechos ARCO por el acrónimo de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, a través de los cuales tiene la facultad de:

1. Conocer en todo momento quién dispone de sus datos y para qué están siendo utilizados.
2. Solicitar rectificación de sus datos en caso de que resulten incompletos o inexactos.
3. Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables.
4. Oponerse al uso de sus datos si es que los mismos fueron obtenidos sin su consentimiento.

El Aviso de Privacidad Integral puede ser consultado en la página Institucional de esta Secretaría ([www.seg.guanajuato.gob.mx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx)) o bien, de manera directa en la siguiente liga electrónica: [www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso\\_Privacidad.aspx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso_Privacidad.aspx)



**DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES**  
**REGISTRO DE INSCRIPCIÓN**  
**FODG05C55-B**

|                          |  |                            |  |           |  |           |  |                              |  |
|--------------------------|--|----------------------------|--|-----------|--|-----------|--|------------------------------|--|
| NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN |  | CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO |  | MUNICIPIO |  | MODALIDAD |  | NOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIOS  |  |
| CURSO                    |  | GRUPO                      |  | GRUPO     |  | TURNOS    |  | NOMBRE Y FECHA DE ASISTENCIA |  |
| CURSO                    |  | GRUPO                      |  | GRUPO     |  | TURNOS    |  | NOMBRE Y FECHA DE ASISTENCIA |  |

| NÚM. | CURP | NOMBRE DE LOS ALUMNOS<br>(ORDEN ALFABÉTICO INICIAL POR APELLIDO) | GÉNERO (M/F) | DOMICILIO | TELÉFONO | FECHA DEL<br>CERTIFICADO<br>DE ASISTENCIA | OBSERVACIONES |
|------|------|------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|----------|-------------------------------------------|---------------|
| 1    |      |                                                                  |              |           |          |                                           |               |
| 2    |      |                                                                  |              |           |          |                                           |               |
| 3    |      |                                                                  |              |           |          |                                           |               |
| 4    |      |                                                                  |              |           |          |                                           |               |
| 5    |      |                                                                  |              |           |          |                                           |               |
| 6    |      |                                                                  |              |           |          |                                           |               |
| 7    |      |                                                                  |              |           |          |                                           |               |
| 8    |      |                                                                  |              |           |          |                                           |               |
| 9    |      |                                                                  |              |           |          |                                           |               |
| 10   |      |                                                                  |              |           |          |                                           |               |
| 11   |      |                                                                  |              |           |          |                                           |               |
| 12   |      |                                                                  |              |           |          |                                           |               |
| 13   |      |                                                                  |              |           |          |                                           |               |
| 14   |      |                                                                  |              |           |          |                                           |               |
| 15   |      |                                                                  |              |           |          |                                           |               |
| 16   |      |                                                                  |              |           |          |                                           |               |
| 17   |      |                                                                  |              |           |          |                                           |               |
| 18   |      |                                                                  |              |           |          |                                           |               |

|                            |        |
|----------------------------|--------|
| RECIBO DE PAGO             |        |
| NÚM. DE HOJAS DEL REGISTRO | VALIDO |

NOMBRE Y FIRMA DE LA EL DIRECTOR/ORA DE LA INSTITUCIÓN

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR/ORA DE LA INSTITUCIÓN

SELO DE LA INSTITUCIÓN

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR/ORA DE LA INSTITUCIÓN

FIRMA DE LA DIRECTORA DE SERVICIOS ESCOLARES

\_\_\_\_\_  
DIRECTORA DE SERVICIOS ESCOLARES

ANTE LA AGENCIA DE LA EL DIRECTOR/ORA DEL PLANTE, NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN.



LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO (en adelante Secretaría), de conformidad con lo establecido en los artículos: 6, apartado A, fracción II, y 16 párrafo segundo de la Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos; 14 inciso B, fracciones II y III, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción III, 15, 25, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 13, 35, 36, 37, 38, 96, 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, le informa que la protección de sus datos personales es un derecho humano vinculado a la protección de su privacidad.

Cabe señalar que los **datos personales**, se refieren a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable y los **datos personales sensibles**, son aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

Sus datos personales de conformidad con las funciones propias de esta Secretaría pueden ser utilizados para las siguientes finalidades:

- **Para la prestación del servicio educativo:** Procesos de inscripciones, revalidaciones, certificaciones, titulaciones, tramitación y expedición de cédulas profesionales, incorporaciones de instituciones particulares para impartir educación, así como diversos apoyos a través de programas.
- **Para la administración de Recursos Humanos y Servicio Profesional:** Contratación de personal administrativo (base o confianza), personal de apoyo a la educación, personal docente a través de las convocatorias para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente, temas relacionados con la Seguridad Social de los Trabajadores de esta Secretaría; diversos apoyos a través de programas, contratación de servicios profesionales.
- **Para la administración de Recursos Financieros y Materiales:** Pago de nómina, pago a prestadores de servicios, liberación de finiquitos, apertura de cuentas bancarias, pago de apoyos a través de programas, contratación de servicios generales, adquisición de bienes.
- **Para trámites legales:** Elaboración de contratos, tramitación de procedimientos administrativos, penales, civiles, laborales y otros, así como atender recomendaciones emitidas por Organismos Garantes de Derechos Humanos.
- **Para integrar o modificar las bases de datos de nuestros sistemas electrónicos:** para efectos operativos y estadísticos.

Nos comprometemos a que los mismos serán tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad.

También, le informamos que sus Datos Personales, podrán ser transmitidos a otras autoridades siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de las mismas; además de otras transmisiones previstas en el artículo 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos para el Estado de Guanajuato.

Ahora bien, esta Secretaría le informa de los mecanismos y medios disponibles para que pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales; de manera que puede ejercer sus derechos ARCO por el acrónimo de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, a través de los cuales tiene la facultad de:

1. Conocer en todo momento quién dispone de sus datos y para qué están siendo utilizados.
2. Solicitar rectificación de sus datos en caso de que existan incompletos o inexactos.
3. Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables.
4. Oponerse al uso de sus datos si es que los mismos fueron obtenidos sin su consentimiento.

El Aviso de Privacidad Integral puede ser consultado en la página institucional de esta Secretaría ([www.seg.guanajuato.gob.mx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx)) o bien, de manera directa en la siguiente liga electrónica: [www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso\\_Privacidad.aspx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso_Privacidad.aspx)



**DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES**  
**REQUISITOS Y COMPROMISOS DEL TRÁMITE O SERVICIO**  
**AUTORIZACIÓN DE REGISTRO DE INSCRIPCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**  
**ESDG05C33-D**

**FINALIDAD**

Asegurar que la/el ciudadana/o conozca los requisitos que debe cubrir para el trámite correspondiente. El cumplimiento de estos requisitos y la ejecución de los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de la DGPSEI, nos permitirán atenderla/o de manera eficaz y conforme a los compromisos del servicio plasmados.

**COMPROMISOS DEL SERVICIO**

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Respeto</b>              | En nuestro trato hacia los demás valoramos los derechos y la dignidad de las personas, de nosotros mismos y del entorno.                                                                                                                                                    |
| <b>Honestidad</b>           | En la DGPSEI nos apegamos a la normativa en legislación aplicable vigente. Requerimos únicamente el pago de derechos estatales o federales establecidos en la "Ley de Ingresos" para el ejercicio fiscal correspondiente. No se solicitarán ni recibirán pagos adicionales. |
| <b>Lealtad</b>              | Actuamos de manera congruente con las directrices Institucionales que nos rigen y las asumimos propias.                                                                                                                                                                     |
| <b>Espíritu de servicio</b> | Brindamos atención con cortesía, responsabilidad y empatía.                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Amor</b>                 | Estamos comprometidos con el bien común y nos entregamos con pasión y generosidad en el cumplimiento de nuestras responsabilidades.                                                                                                                                         |
| <b>Solidaridad</b>          | Colaboramos con nuestros proveedores, usuarios internos y externos, para alcanzar un fin común.                                                                                                                                                                             |
| <b>Confianza</b>            | Por medio de nuestro Sistema de Gestión de la Calidad aseguramos que los trámites y servicios serán atendidos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en este documento de requisitos y compromisos del trámite o servicio.                                            |

**ÁREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE: DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES****RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

**Presentar los siguientes requisitos a través de módulo de la Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones:**

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | El formato <b>FODG05C32-F</b> "Solicitud de Trámites de Control Escolar de Media Superior y Superior" en el que deberá detallar la información requerida.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2 | Ingresar en dos tantos originales el formato <b>FODG05C55-B</b> "Registro de Inscripción" diseñado por la Dirección de Servicios Escolares, elaborados de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Instructivo de llenado para Registros de Inscripción y Reinscripción de Educación Media Superior y Superior 2017 por plan de estudios, grado, grupo, turno y periodo escolar.<br><a href="http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Ceducativa/Instituciones/Documents/Servicios%20Escolares/Formatos%20y%20guías/2017/INSTRUCTIVO%20DE%20LLENADO_110117.PDF">http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Ceducativa/Instituciones/Documents/Servicios%20Escolares/Formatos%20y%20guías/2017/INSTRUCTIVO%20DE%20LLENADO_110117.PDF</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3 | Anexar el pago de derechos según el tipo educativo por concepto: servicios de supervisión a planteles educativos particulares, incorporados o con registro, por alumno inscrito en cada periodo escolar tipo de educación Media-Superior ( <b>clave DS27</b> ) del año fiscal vigente, en la forma que a continuación se describe por: Institución, municipio, plan de estudios, cantidad de alumnos por grado, grupo, turno y periodo escolar. El pago se realizará por cada uno de las/los alumnas/os inscritas/os en un grado, es decir: si una/un alumna/o toma materias en dos grados distintos, la IE deberá realizar 2 pagos, en el entendido de que el recibo de pago de derechos será válido únicamente por revisión, independientemente de que su solicitud resulte procedente o sea causa de rechazo. Para realizar su pago acceder a la página de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración en las siguientes direcciones electrónicas:<br><a href="https://pagosenlinea.guanajuato.gob.mx/servicios?tipoServicio=0003">https://pagosenlinea.guanajuato.gob.mx/servicios?tipoServicio=0003</a><br><a href="http://www.sfia.guanajuato.gob.mx">www.sfia.guanajuato.gob.mx</a> |
| 4 | Integrar correctamente los expedientes de los alumnos, mismos que deberán contener:<br>A. En caso de provenir de Educación Básica del Estado de Guanajuato:<br>• CURP – copia –<br>B. En el supuesto de provenir de Educación Básica de otro Estado o de Instituciones Educativas de Educación Abierta:<br>• Acta de nacimiento - original –<br>• CURP – copia –<br>• Certificado de Terminación de Estudios del nivel inmediato anterior en original (legalizado por Gobierno del Estado en caso de que el formato lo requiera). En el supuesto de que el certificado no especifique la fecha de acreditación de la última asignatura, deberá presentar una constancia emitida por la Institución Educativa de egreso en la que se especifique dicha información, a efecto de descartar una posible invasión de nivel.<br>• De los alumnos que ingresan mediante Resolución de Revalidación o Equivalencia de Estudios, habrán de exhibir el documento original correspondiente acompañado del Certificado Parcial de Estudios en original (legalizado por Gobierno del Estado en caso de que el formato lo requiera).                                                                              |

**Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones**

Carretera Guanajuato-Juventino Rosas km 6.5 Esquina Jazmín | Colonia Arroyo Verde, Gto. México | C.P. 36250 | Tel. 473 10 20200  
seg.guanajuato.gob.mx | f Secretaría de Educación SEG • @ComunicacionSEG





**DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES**  
**REQUISITOS Y COMPROMISOS DEL TRÁMITE O SERVICIO**  
**AUTORIZACIÓN DE REGISTRO DE INSCRIPCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**  
**ESDG05C33-D**

| ÁREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE: DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Presentar a través de módulo de la Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                        |
| a) Tratándose de planes de estudio bimestrales y trimestrales, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores al inicio del periodo escolar.<br>b) En el caso de planes de estudios cuatrimestrales, semestrales y anuales, en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores del inicio del periodo escolar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                        |
| <p>*En caso de no contar con alguno de los documentos detallados en el punto 4 inciso b, es necesario que se presente una carta compromiso en la que quede constancia de que la/el alumna/o es sabedor de que su inscripción tiene carácter de provisional y que tiene un plazo no mayor a seis meses contados a partir del inicio del periodo escolar, para entregar la documentación faltante y obtener el estatus de alumna/o regular; en su defecto será causa de baja, dicha carta deberá estar firmada por el padre o tutor en el supuesto de que se trate de un menor de edad o por el propio alumno cuando no lo sea. "La Institución Educativa antes de inscribir al alumno, deberá verificar la fecha de conclusión del nivel inmediato anterior".</p> |                                                                                                                                                                                                        |
| <b>TIEMPO DE RESPUESTA</b><br>Una vez ingresada su solicitud atendiendo la totalidad de los requisitos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>8 días hábiles</b><br>Para planes de estudios bimestrales y trimestrales.<br><b>24 días hábiles</b><br>Para planes de estudios cuatrimestrales, semestrales y anuales.<br><b>Tel. 473 10 20 200</b> |
| <b>LUGAR PARA REALIZAR EL TRÁMITE:</b><br>Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones,<br>ubicada en Carretera Guanajuato-Juventino Rosas, Km. 6.5, esquina Jazmín,<br>Colonia Arroyo Verde C.P. 36250, Guanajuato, Guanajuato.<br><b>www.seg.guanajuato.gob.mx</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | • Extensión 7029 y 7078 Bachilleratos Generales, Bachilleratos Bivalentes y Carreras Técnicas.                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>HORARIO DE ATENCIÓN</b><br><b>8:30 a.m.</b><br><b>a</b><br><b>3:00 p.m.</b>                                                                                                                         |

En caso de que nuestro servicio sea distinto a lo señalado en este documento o desee hacernos alguna sugerencia puede presentarla en:

**A) Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones.**

- En el buzón ubicado al costado de la ventanilla de entrega de trámites en el área de módulo de atención.
- Al teléfono: **473 10 20 200 Ext. 7021**
- Al correo electrónico: **calidad\_profesiones@seg.guanajuato.gob.mx**

**B) Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.**

- En Conjunto Administrativo Pozuelos, planta baja S/N Guanajuato, Guanajuato.
- Al teléfono: **800 470 75 00**
- Al correo electrónico: **quejasysdenuncias\_strc@guanajuato.gob.mx**

**Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones**

Carretera Guanajuato-Juventino Rosas km 6.5 Esquina Jazmín | Colonia Arroyo Verde, Gto. México | C.P. 36250 | Tel. 473 10 20200  
 seg.guanajuato.gob.mx | f Secretaría de Educación SEG | @ComunicacionSEG





Secretaría  
de Educación  
de Guanajuato

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES**  
**SOLICITUD DE TRÁMITES DE CONTROL ESCOLAR DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR**  
**FODG05C32-F**

|                                                  |                                                       |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>FOLIO:</b> _____                              |                                                       |
| <b>Nombre de la Institución:</b> _____           | <b>Municipio:</b> _____                               |
| <b>Plan de Estudios:</b> _____                   | <b>Curso:</b> _____                                   |
| <b>Nombre y firma de la/el Gestora/or:</b> _____ |                                                       |
| <b>Correo electrónico:</b> _____                 | <b>Tel. (con clave lada):</b> _____ <b>Ext.</b> _____ |
| <b>Este trámite contiene registros de:</b>       |                                                       |
| <input type="checkbox"/> Inscripción             | Periodo _____                                         |
| <input type="checkbox"/> Reinscripción           | Periodo _____                                         |
| <input type="checkbox"/> Regularización          | Periodo _____                                         |
| <input type="checkbox"/> Cubrir Incongruencias   | Grupo y periodo de inscripción _____                  |
| <b>Cantidad de alumnas/os</b> _____              |                                                       |

**USO EXCLUSIVO DE MÓDULO**

|                                                     |                                |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Fecha de recepción:</b> _____                    | <b>Fecha de entrega:</b> _____ |
| <b>Recibió en DGPSEI:</b> _____<br>(nombre y firma) |                                |

Información a llenar por la Institución Educativa al recibir el trámite

|                                |                                  |
|--------------------------------|----------------------------------|
| <b>Nombre y firma:</b> _____   | <b>Fecha de recepción:</b> _____ |
| <b>Nota informativa:</b> _____ | <b>Rechazo:</b> _____            |



Secretaría  
de Educación  
de Guanajuato

**DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES**  
**SOLICITUD DE TRÁMITES DE CONTROL ESCOLAR DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR**  
**FODG05C32-F**

|                                                |                                      |
|------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>FOLIO:</b> _____                            |                                      |
| <b>Nombre de la Institución:</b> _____         | <b>Municipio:</b> _____              |
| <b>Plan de Estudios:</b> _____                 |                                      |
| <b>Este trámite contiene registros de:</b>     |                                      |
| <input type="checkbox"/> Inscripción           | Periodo _____                        |
| <input type="checkbox"/> Reinscripción         | Periodo _____                        |
| <input type="checkbox"/> Regularización        | Periodo _____                        |
| <input type="checkbox"/> Cubrir Incongruencias | Grupo y periodo de inscripción _____ |
| <b>Cantidad de alumnas/os</b> _____            |                                      |

**USO EXCLUSIVO DE MÓDULO**

|                                                     |                                |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Fecha de recepción:</b> _____                    | <b>Fecha de entrega:</b> _____ |
| <b>Recibió en DGPSEI:</b> _____<br>(nombre y firma) |                                |

**Importante:** Presentar el original de este acuse para recibir documento oficial de respuesta así como una identificación como gestora/or autorizada/o por la Institución Educativa. Deberá recoger su trámite a partir del día indicado o dentro de los 24 días hábiles subsecuentes, en caso contrario la DGPSEI determina el uso y destino final de los documentos conforme a la normativa aplicable vigente.

Para información de su trámite llamar al teléfono 473 10 20 200 Ext. 7019 Módulo, 7029 y 7078 Bachilleratos Generales, Bachilleratos Bivalentes y Carreras Técnicas y 7023 Licenciaturas, Especialidades, Diplomados, Maestrías y Doctorados.

Ingresar solicitud por tipo de trámite, plan de estudios, grado, grupo, turno y periodo escolar.

*44*

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO (en adelante **Secretaría**), de conformidad con lo establecido en los artículos: 6, apartado A, fracción II, y 16 párrafo segundo de la Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos; 14 inciso B, fracciones II y III, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción III, 15, 25, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 13, 35, 36, 37, 38, 96, 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, le informa que la protección de sus datos personales es un derecho humano vinculado a la protección de su privacidad.

Cabe señalar que los **datos personales**, se refieren a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable y los **datos personales sensibles**, son aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

Sus datos personales de conformidad con las funciones propias de esta Secretaría pueden ser utilizados para las siguientes finalidades:

- **Para la prestación del servicio educativo:** Procesos de inscripciones, revalidaciones, certificaciones, autenticaciones, titulaciones, tramitación y expedición de cédulas profesionales, incorporaciones de instituciones particulares para impartir educación, así como diversos apoyos a través de programas.
- **Para la administración de Recursos Humanos y Servicio Profesional:** Contratación de personal administrativo (base o confianza), personal de apoyo a la educación, personal docente a través de las convocatorias para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente, temas relacionados con la Seguridad Social de los Trabajadores de esta Secretaría; diversos apoyos a través de programas, contratación de servicios profesionales.
- **Para la administración de Recursos Financieros y Materiales:** Pago de nómina, pago a prestadores de servicios, liberación de finiquitos, apertura de cuentas bancarias, pago de apoyos a través de programas, contratación de servicios generales, adquisición de bienes.
- **Para trámites legales:** Elaboración de contratos, tramitación de procedimientos administrativos, penales, civiles, laborales y otros, así como atender recomendaciones emitidas por Organismos Garantes de Derechos Humanos.
- **Para integrar o modificar las bases de datos de nuestros sistemas electrónicos:** para efectos operativos y estadísticos.

Nos comprometemos a que los mismos serán tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad.

También, le informamos que sus Datos Personales, podrán ser transmitidos a otras autoridades siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de las mismas; además de otras transmisiones previstas en el artículo 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos para el Estado de Guanajuato.

Ahora bien, esta Secretaría le informa de los mecanismos y medios disponibles para que pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales; de manera que puede ejercer sus derechos ARCO por el acrónimo de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, a través de los cuales tiene la facultad de:

1. Conocer en todo momento quién dispone de sus datos y para qué están siendo utilizados.
2. Solicitar rectificación de sus datos en caso de que resulten incompletos o inexactos.
3. Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables.
4. Oponerse al uso de sus datos si es que los mismos fueron obtenidos sin su consentimiento.

El Aviso de Privacidad Integral puede ser consultado en la página Institucional de esta Secretaría ([www.seg.guanajuato.gob.mx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx)) o bien, de manera directa en la siguiente liga electrónica: [www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso\\_Privacidad.aspx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso_Privacidad.aspx)

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO (en adelante **Secretaría**), de conformidad con lo establecido en los artículos: 6, apartado A, fracción II, y 16 párrafo segundo de la Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos; 14 inciso B, fracciones II y III, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción III, 15, 25, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 13, 35, 36, 37, 38, 96, 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, le informa que la protección de sus datos personales es un derecho humano vinculado a la protección de su privacidad.

Cabe señalar que los **datos personales**, se refieren a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable y los **datos personales sensibles**, son aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

Sus datos personales de conformidad con las funciones propias de esta Secretaría pueden ser utilizados para las siguientes finalidades:

- **Para la prestación del servicio educativo:** Procesos de inscripciones, revalidaciones, certificaciones, autenticaciones, titulaciones, tramitación y expedición de cédulas profesionales, incorporaciones de instituciones particulares para impartir educación, así como diversos apoyos a través de programas.
- **Para la administración de Recursos Humanos y Servicio Profesional:** Contratación de personal administrativo (base o confianza), personal de apoyo a la educación, personal docente a través de las convocatorias para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente, temas relacionados con la Seguridad Social de los Trabajadores de esta Secretaría; diversos apoyos a través de programas, contratación de servicios profesionales.
- **Para la administración de Recursos Financieros y Materiales:** Pago de nómina, pago a prestadores de servicios, liberación de finiquitos, apertura de cuentas bancarias, pago de apoyos a través de programas, contratación de servicios generales, adquisición de bienes.
- **Para trámites legales:** Elaboración de contratos, tramitación de procedimientos administrativos, penales, civiles, laborales y otros, así como atender recomendaciones emitidas por Organismos Garantes de Derechos Humanos.
- **Para integrar o modificar las bases de datos de nuestros sistemas electrónicos:** para efectos operativos y estadísticos.

Nos comprometemos a que los mismos serán tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad.

También, le informamos que sus Datos Personales, podrán ser transmitidos a otras autoridades siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de las mismas; además de otras transmisiones previstas en el artículo 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos para el Estado de Guanajuato.

Ahora bien, esta Secretaría le informa de los mecanismos y medios disponibles para que pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales; de manera que puede ejercer sus derechos ARCO por el acrónimo de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, a través de los cuales tiene la facultad de:

1. Conocer en todo momento quién dispone de sus datos y para qué están siendo utilizados.
2. Solicitar rectificación de sus datos en caso de que resulten incompletos o inexactos.
3. Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables.
4. Oponerse al uso de sus datos si es que los mismos fueron obtenidos sin su consentimiento.

El Aviso de Privacidad Integral puede ser consultado en la página Institucional de esta Secretaría ([www.seg.guanajuato.gob.mx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx)) o bien, de manera directa en la siguiente liga electrónica: [www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso\\_Privacidad.aspx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso_Privacidad.aspx)



NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

CLAVE CENTRO DE TRABAJO

MUNICIPIO

MODALIDAD

HOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIOS

CURSO

GRUPO

GRUPO

TURNO

NÚM Y FECHA DE ACTUO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

CLAVE CENTRO DE TRABAJO

MUNICIPIO

MODALIDAD

HOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIOS

CURSO

GRUPO

GRUPO

TURNO

NÚM Y FECHA DE ACTUO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

CLAVE CENTRO DE TRABAJO

MUNICIPIO

MODALIDAD

HOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIOS

CURSO

GRUPO

GRUPO

TURNO

NÚM Y FECHA DE ACTUO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

CLAVE CENTRO DE TRABAJO

MUNICIPIO

MODALIDAD

HOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIOS

CURSO

GRUPO

GRUPO

TURNO

NÚM Y FECHA DE ACTUO

| NÚM | CLUP | NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN<br>(ORDEN ALFABÉTICO INICIAL POR APELLIDO) | GRUPO | GRUPO | DOMICILIO | TELÉFONO | SOLICITUD<br>CERTIFICADO<br>(AUTOCERTIFICADO<br>ACADEMICO) | DESCRIPCIONES |
|-----|------|---------------------------------------------------------------------|-------|-------|-----------|----------|------------------------------------------------------------|---------------|
| 1   |      |                                                                     |       |       |           |          |                                                            |               |
| 2   |      |                                                                     |       |       |           |          |                                                            |               |
| 3   |      |                                                                     |       |       |           |          |                                                            |               |
| 4   |      |                                                                     |       |       |           |          |                                                            |               |
| 5   |      |                                                                     |       |       |           |          |                                                            |               |
| 6   |      |                                                                     |       |       |           |          |                                                            |               |
| 7   |      |                                                                     |       |       |           |          |                                                            |               |
| 8   |      |                                                                     |       |       |           |          |                                                            |               |
| 9   |      |                                                                     |       |       |           |          |                                                            |               |
| 10  |      |                                                                     |       |       |           |          |                                                            |               |
| 11  |      |                                                                     |       |       |           |          |                                                            |               |
| 12  |      |                                                                     |       |       |           |          |                                                            |               |
| 13  |      |                                                                     |       |       |           |          |                                                            |               |
| 14  |      |                                                                     |       |       |           |          |                                                            |               |
| 15  |      |                                                                     |       |       |           |          |                                                            |               |
| 16  |      |                                                                     |       |       |           |          |                                                            |               |
| 17  |      |                                                                     |       |       |           |          |                                                            |               |
| 18  |      |                                                                     |       |       |           |          |                                                            |               |

RECIBO DE PAGO

NÚM DE HOJAS DEL REGISTRO

VALIDO

NOMBRE Y FIRMA DE LA INSTITUCIÓN  
DIRECTOR GENERAL DE LA INSTITUCIÓN

SELO DE LA INSTITUCIÓN

FIRMA DE LA DIRECTORA DE SERVICIOS ESCOLARES  
DIRECTORA DE SERVICIOS ESCOLARES

NOMBRE Y FIRMA DE LA INSTITUCIÓN  
DIRECTOR GENERAL DE LA INSTITUCIÓN

SELO DE LA INSTITUCIÓN

FIRMA DE LA DIRECTORA DE SERVICIOS ESCOLARES  
DIRECTORA DE SERVICIOS ESCOLARES

NOMBRE Y FIRMA DE LA INSTITUCIÓN  
DIRECTOR GENERAL DE LA INSTITUCIÓN

SELO DE LA INSTITUCIÓN

FIRMA DE LA DIRECTORA DE SERVICIOS ESCOLARES  
DIRECTORA DE SERVICIOS ESCOLARES



LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO (en adelante Secretaría), de conformidad con lo establecido en los artículos: 6, apartado A, fracción II, y 16 párrafo segundo de la Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos; 14 inciso B, fracciones II y III, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción III, 15, 25, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 13, 35, 36, 37, 38, 96, 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, le informa que la protección de sus datos personales es un derecho humano vinculado a la protección de su privacidad.

Cabe señalar que los **datos personales**, se refieren a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable y los **datos personales sensibles**, son aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

Sus datos personales de conformidad con las funciones propias de esta Secretaría pueden ser utilizados para las siguientes finalidades:

- **Para la prestación del servicio educativo:** Procesos de inscripciones, revalidaciones, certificaciones, titulaciones, tramitación y expedición de cédulas profesionales, incorporaciones de instituciones particulares para impartir educación, así como diversos apoyos a través de programas.
- **Para la administración de Recursos Humanos y Servicio Profesional:** Contratación de personal administrativo (base o confianza), personal de apoyo a la educación, personal docente a través de las convocatorias para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente, temas relacionados con la Seguridad Social de los Trabajadores de esta Secretaría; diversos apoyos a través de programas, contratación de servicios profesionales.
- **Para la administración de Recursos Financieros y Materiales:** Pago de nómina, pago a prestadores de servicios, liberación de finiquitos, apertura de cuentas bancarias, pago de apoyos a través de programas, contratación de servicios generales, adquisición de bienes.
- **Para trámites legales:** Elaboración de contratos, tramitación de procedimientos administrativos, penales, civiles, laborales y otros, así como atender recomendaciones emitidas por Organismos Garantes de Derechos Humanos.
- **Para integrar o modificar las bases de datos de nuestros sistemas electrónicos:** para efectos operativos y estadísticos.

Nos comprometemos a que los mismos serán tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad.

También, le informamos que sus Datos Personales, podrán ser transmitidos a otras autoridades siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de las mismas, además de otras transmisiones previstas en el artículo 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos para el Estado de Guanajuato.

Ahora bien, esta Secretaría le informa de los mecanismos y medios disponibles para que pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales; de manera que puede ejercer sus derechos ARCO por el acrónimo de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, a través de los cuales tiene la facultad de:

1. Conocer en todo momento quién dispone de sus datos y para qué están siendo utilizados.
2. Solicitar rectificación de sus datos en caso de que resulten incompletos o incorrectos.
3. Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables.
4. Oponerse al uso de sus datos si es que los mismos fueron obtenidos sin su consentimiento.

El Aviso de Privacidad Integral puede ser consultado en la página Institucional de esta Secretaría ([www.seg.guanajuato.gob.mx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx)) o bien, de manera directa en la siguiente liga electrónica: [www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso\\_Privacidad.aspx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso_Privacidad.aspx)





## DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES

### REQUISITOS Y COMPROMISOS DEL TRÁMITE O SERVICIO REGISTRO DE UN COLEGIO DE PROFESIONISTAS ESDG05B08-C

#### FINALIDAD

Asegurar que la/el ciudadana/o conozca los requisitos que debe cubrir para el trámite correspondiente. El cumplimiento de estos requisitos y la ejecución de los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) de la DGPSEI, nos permitirán atenderla/o de manera eficaz y conforme a los compromisos del servicio plasmados.

#### COMPROMISOS DEL SERVICIO

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Respeto</b>              | En nuestro trato hacia los demás valoramos los derechos y la dignidad de las personas, de nosotros mismos y del entorno.                                                                                                                                                    |
| <b>Honestidad</b>           | En la DGPSEI nos apegamos a la normativa en legislación aplicable vigente. Requerimos únicamente el pago de derechos estatales o federales establecidos en la "Ley de Ingresos" para el ejercicio fiscal correspondiente. No se solicitarán ni recibirán pagos adicionales. |
| <b>Lealtad</b>              | Actuamos de manera congruente con las directrices Institucionales que nos rigen y las asumimos propias.                                                                                                                                                                     |
| <b>Espíritu de servicio</b> | Brindamos atención con cortesía, responsabilidad y empatía.                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Amor</b>                 | Estamos comprometidos con el bien común y nos entregamos con pasión y generosidad en el cumplimiento de nuestras responsabilidades.                                                                                                                                         |
| <b>Solidaridad</b>          | Colaboramos con nuestros proveedores, usuarios internos y externos, para alcanzar un fin común.                                                                                                                                                                             |
| <b>Confianza</b>            | Por medio de nuestro Sistema de Gestión de la Calidad aseguramos que los trámites y servicios serán atendidos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en este documento de requisitos y compromisos del trámite o servicio.                                            |

#### ÁREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE: DIRECCIÓN DE PROFESIONES

#### RESPONSABILIDAD DE LA/EL CIUDADANA/CIUDADANO

#### Presentar los siguientes requisitos a través de módulo de la Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones:

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Llenar la solicitud de registro de Colegio Municipal de Profesionistas emitido por la DGPSEI de manera completa, veraz y debidamente firmado por el Presidente o Representante Legal y Formato FODG05B09-B. (Enviar archivo digital en pdf escaneado con firma del presidente y sello del colegio en el formulario).          |
| 2  | Directorio de integrantes, por lo menos 10 profesionistas que acrediten la misma profesión a colegiar. Formato FODG05B10-B (archivo digital en pdf escaneado con firma del presidente y sello del colegio en el formulario).                                                                                                  |
| 3  | Acta constitutiva de la asociación y/o sociedad protocolizada en términos de la legislación vigente, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad, misma que va acompañada del oficio de autorización de uso de la denominación del colegio, expedido por la Secretaría de Economía (archivo digital en pdf).  |
| 4  | Estatutos del Colegio, así como consejo directivo actual, en congruencia y en términos de lo dispuesto por la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato y su Reglamento, debidamente acreditado mediante escritura pública y de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad (archivo digital en pdf).         |
| 5  | Kardex por cada uno de los integrantes del Colegio (archivo digital en pdf escaneado y que contenga la firma del solicitante). Formato FODG05B11-B.                                                                                                                                                                           |
| 6  | Clave Única del Registro de Población (CURP) de cada uno de los integrantes. (archivo digital en jpg).                                                                                                                                                                                                                        |
| 7  | Título Profesional de cada uno de los integrantes. (archivo digital en pdf).                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 8  | Cédula Profesional de cada uno de los integrantes. (archivo digital en pdf).<br><b>Nota:</b> Si se tratara de Colegios por rama profesional, además integrar archivo digital en pdf de cédula de la rama profesional debidamente identificada y archivo digital en pdf de diploma de especialidad y/o maestría y/o doctorado. |
| 9  | Consentimiento informado (archivo digital en pdf escaneado con firma del solicitante). Formato FODG05B15-B.                                                                                                                                                                                                                   |
| 10 | Fotografía de cada uno de los integrantes en jpg, tomada del torso hacia arriba, en fondo claro, resolución mínima, renombrar el archivo con el nombre completo.                                                                                                                                                              |

#### DATO IMPORTANTE A CONSIDERAR:

El representante legal o presidente del colegio acreditado (mediante escritura pública) deberá integrar cada uno de los requisitos de manera digital debidamente identificados.

#### NOTA

LA INFORMACIÓN DEBE MANDARSE A LOS SIGUIENTES CORREOS:

v.valadezlv91@seg-gto.gob.mx y b.ramirez@seg.guanajuato.gob.mx

Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones

Carretera Guanajuato-Juventino Rosas km 6.5 Esquina Jazmín | Colonia Arroyo Verde, Gto. México | C.P. 36250 | Tel. 473 10 20200  
seg.guanajuato.gob.mx | f Secretaría de Educación SEG | @ComunicacionSEG

Página 1 de 2



## DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES

### REQUISITOS Y COMPROMISOS DEL TRÁMITE O SERVICIO REGISTRO DE UN COLEGIO DE PROFESIONISTAS ESDG05B08-C

| ÁREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE: DIRECCIÓN DE PROFESIONES                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                          |                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>TIEMPO DE RESPUESTA</b><br>Una vez ingresada su solicitud atendiendo la totalidad de los requisitos:                                                                                                                                                                       | <b>10 días hábiles</b>                                                                   |                                                  |
| <b>LUGAR PARA REALIZAR EL TRÁMITE DE MANERA PRESENCIAL</b><br><br>Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones, ubicada en Carretera Guanajuato-Juventino Rosas, Km. 6.5, esquina Jazmín. Colonia Arroyo Verde C.P. 36250, Guanajuato, Guanajuato. | <b>Tel. 01 (473) 10 20 200</b><br><br>• <b>Extensión 7022 Colegio de Profesionistas.</b> |                                                  |
| <b>VÍA DIGITAL (ENVÍO A CORREOS)</b><br>v_valadezlv91@seg-gto.gob.mx y b_ramirez@seg.guanajuato.gob.mx                                                                                                                                                                        | <b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>                                                               | <b>8:30 a.m.</b><br><b>a</b><br><b>3:30 p.m.</b> |

En caso de que nuestro servicio sea distinto a lo señalado en este documento o desee hacernos alguna sugerencia puede presentarla en:

#### A) Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones.

- En el buzón ubicado al costado de la ventanilla de entrega de trámites en el área de módulo de atención.
- Al teléfono: **(473) 10 20 200 Ext. 7021**
- Al correo electrónico: **calidad\_profesiones@seg.guanajuato.gob.mx**

#### B) Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

- En Conjunto Administrativo Pozuelos, planta baja S/N Guanajuato, Guanajuato.
- Al teléfono: **01 800 470 75 00**
- Al correo electrónico: **quejasydenuncias\_strc@guanajuato.gob.mx**

#### Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones

Carretera Guanajuato-Juventino Rosas km 6.5 Esquina Jazmín I Colonia Arroyo Verde, Gto. México I C.P. 36250 I Tel. 473 10 20200  
seg.guanajuato.gob.mx | f Secretaría de Educación SEG | @ComunicacionSEG





DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES  
DIRECCIÓN DE PROFESIONES  
SOLICITUD DE REGISTRO DEL COLEGIO MUNICIPAL DE PROFESIONISTAS  
FODG05B09-B

Lic. Juan Carlos Guillén Hernández

Fecha: \_\_\_\_\_

Director General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones

PRESENTE

El que suscribe \_\_\_\_\_

(Nombre del Representante Legal o Presidente del Colegio)

Representante legal del Colegio: \_\_\_\_\_

Con sede en la ciudad de: \_\_\_\_\_ constituido con número de escritura \_\_\_\_\_

ante la fe del Notario Público número \_\_\_\_\_ en la Entidad Federativa de \_\_\_\_\_

Lic. \_\_\_\_\_  
(Nombre del Notario)

En mi carácter de apoderado legal del mismo, acreditando debidamente mi personalidad, bajo protesta de decir verdad y señalando como domicilio para efectos de esta solicitud

calle \_\_\_\_\_ con número \_\_\_\_\_ interior \_\_\_\_\_

en la colonia \_\_\_\_\_ de la Ciudad de \_\_\_\_\_

en el Estado de \_\_\_\_\_ código postal \_\_\_\_\_

teléfonos \_\_\_\_\_  
(integrar lada)

correos electrónicos \_\_\_\_\_

Sujeto a la correcta entrega de la información y documentos completos requeridos, ante usted comparezco y expongo:

Con fundamento en los Artículos 11, Fracción III, 22, 23, 24, 25 y 26 de la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato y Artículos 28 y 29 de su Reglamento, solicito mediante la presente aviso bajo protesta de decir verdad el Registro de la Asociación Civil que me refiero como Colegio de Profesionistas.

A tal efecto adjunto archivos digitales en pdf debidamente identificados de cada uno de los requisitos:

1. Archivo de solicitud llenado y escaneado para el registro de Colegio Municipal de Profesionistas emitido por la DGPSEI lleno de manera completa, clara, veraz. Éste deberá tener la firma del presidente o representante legal y el sello del Colegio. Formato FODG05B09-B.
2. Directorio de integrantes, por lo menos 10 profesionistas que acrediten la misma profesión a colegiar. Formato FODG05B10-B (archivo digital en pdf, con la firma del presidente y sello del colegio).
3. Acta constitutiva de la asociación y/o sociedad protocolizada en términos de la legislación vigente, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad, misma que va acompañada del oficio de autorización de uso de la denominación del colegio, expedido por la Secretaría de Economía. (archivo digital en pdf).
4. Estatutos del Colegio así como consejo directivo actual, en congruencia y en términos de lo dispuesto por la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato y su Reglamento, debidamente acreditado mediante escritura pública y de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad. (archivo digital en pdf).
5. Kardex por cada uno de los integrantes del Colegio. (archivo digital en pdf con firma del solicitante). Formato FODG05B11-B.
6. Clave Única del Registro de Población (CURP) de cada uno de los integrantes (archivo digital en jpg).
7. Título Profesional de cada uno de los integrantes (archivo digital en pdf).

Si se tratara de Colegios por rama profesional, además integrar archivo digital en pdf de diploma y cédula de especialidad y/o maestría y/o doctorado

9. Consentimiento informado. (archivo digital en pdf con firma del profesionista). Formato FODG05B15-B.

10. Fotografía de cada uno de los integrantes en jpg, tomada del torso hacia arriba, en fondo claro, resolución mínima, renombrar el archivo con el nombre completo.

\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante

K.

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO (en adelante Secretaría), de conformidad con lo establecido en los artículos 6, apartada A, fracción II, y 16 párrafo segundo de la Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos; 14 inciso B, fracciones II y III, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción III, 15, 25, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 13, 35, 36, 37, 38, 96, 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, le informa que la protección de sus datos personales es un derecho humano vinculado a la protección de su privacidad.

Cabe señalar que los datos personales, se refieren a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable y los datos personales sensibles, son aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

Sus datos personales de conformidad con las funciones propias de esta Secretaría pueden ser utilizados para las siguientes finalidades:

- Para la prestación del servicio educativo: Procesos de inscripciones, reválidas, certificaciones, autenticaciones, titulaciones, tramitación y expedición de cédulas profesionales, incorporaciones de instituciones particulares para impartir educación, así como diversos apoyos a través de programas.
- Para la administración de Recursos Humanos y Servicio Profesional: Contratación de personal administrativo (base o confianza), personal de apoyo a la educación, personal docente o través de los convocados para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente, temas relacionados con la Seguridad Social de los trabajadores de esta Secretaría; diversos apoyos a través de programas, contratación de servicios profesionales.
- Para la administración de Recursos Financieros y Materiales: Pago de nómina, pago a prestadores de servicios, liberación de cheques, apertura de cuentas bancarias, pago de apoyos a través de programas, contratación de servicios generales, adquisición de bienes.
- Para trámites legales: Elaboración de contratos, tramitación de procedimientos administrativos, penales, civiles, laborales y otros, así como atender recomendaciones emitidas por Organismos Garantes de Derechos Humanos.
- Para integrar o modificar las bases de datos de nuestros sistemas electrónicos para efectos operativos y estadísticos.

Nos comprometemos a que los mismos serán tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad.

También, le informamos que sus Datos Personales, podrán ser transmitidos a otras autoridades siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de las mismas; además de otras transmisiones previstas en el artículo 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos para el Estado de Guanajuato.

Ahora bien, esta Secretaría le informa de los mecanismos y medios disponibles para que pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales; de manera que pueda ejercer sus derechos ARCO por el Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, a través de los cuales tiene la facultad de:

1. Conocer en todo momento quién dispone de sus datos y para qué están siendo utilizados.
2. Solicitar rectificación de sus datos en caso de que resulten incompletos o incorrectos.
3. Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables.
4. Oponerse al uso de sus datos si es que los mismos fueron obtenidos sin su consentimiento.

El Aviso de Privacidad Integral puede ser consultado en la página institucional de esta Secretaría ([www.sedg.guanajuato.gob.mx](http://www.sedg.guanajuato.gob.mx)) o bien, de manera directa en la siguiente liga electrónica: [www.sedg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso\\_Privacidad.aspx](http://www.sedg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso_Privacidad.aspx)

[illegible]



LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO (en adelante Secretaría), de conformidad con lo establecido en los artículos: 5, apartado A, fracción II, y 16 párrafo segundo de la Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos; 14 inciso B, fracciones II y III, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción III, 15, 25, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 13, 35, 36, 37, 38, 56, 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, le informa que la protección de sus datos personales es un derecho humano vinculado a la protección de su privacidad.

Cabe señalar que los datos personales se refieren a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable y los datos personales sensibles, son aquellos que afectan a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conllevar un riesgo grave para éste.

Sus datos personales de conformidad con las funciones propias de esta Secretaría pueden ser utilizados para las siguientes finalidades:

- **Para la prestación del servicio educativo:** Procesos de inscripciones, revalidaciones, certificaciones, titulaciones, tramitación y expedición de cédulas profesionales, incorporaciones de instituciones particulares para impartir educación, así como diversos apoyos a través de programas.
- **Para la administración de Recursos Humanos y Servicio Profesional:** Contratación de personal administrativo (base o confianza), personal docente a través de las convocatorias para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente, temas relacionados con la Seguridad Social de los Trabajadores de esta Secretaría; diversos apoyos a través de programas, contratación de servicios profesionales.
- **Para la administración de Recursos Financieros y Materiales:** Pago de nómina, pago a prestadores de servicios, liberación de finiquitos, apertura de cuentas bancarias, pago de apoyos a través de programas, contratación de servicios generales, adquisición de bienes.
- **Para trámites legales:** Elaboración de contratos, tramitación de procedimientos administrativos, penales, civiles, laborales y otros, así como atender recomendaciones emitidas por Organismos Garantes de Derechos Humanos.
- **Para integrar o modificar las bases de datos de nuestros sistemas electrónicos:** para efectos operativos y estadísticos.

Nos comprometemos que los mismos serán tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad.

También, le informamos que sus Datos Personales, podrán ser transmitidos a otras autoridades siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de las mismas; además de otras transmisiones previstas en el artículo 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos para el Estado de Guanajuato.

Ahora bien, esta Secretaría le informa de los mecanismos y medios disponibles para que pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales de manera que puede ejercer sus derechos ARCO por el acrónimo de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, a través de los cuales tiene la facultad de:

1. Conocer en todo momento quién dispone de sus datos y para qué están siendo utilizados.
2. Solicitar rectificación de sus datos en caso de que resulten incompletos o inexactos.
3. Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables.
4. Oponerse al uso de sus datos si es que los mismos fueron obtenidos sin su consentimiento.

El Aviso de Privacidad Integral puede ser consultado en la página Institucional de esta Secretaría ([www.seg.guanajuato.gob.mx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx)) o bien, de manera directa en la siguiente liga electrónica: [www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso\\_Privacidad.aspx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso_Privacidad.aspx)



DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES  
DIRECCIÓN DE PROFESIONES  
KARDEX  
FODG05B11-B

**IMPORTANTE:** Es necesario llenar este KÁRDEX y enviarlo de manera digital, integrando archivos electrónicos por separado y debidamente identificados en pdf del Título, Cédula Profesional y de clave CURP en jpg. (Si se trata de colegio por rama profesional, integrar además archivo electrónico por separado y debidamente identificados de diploma y cédula de la Especialidad, Maestría o Doctorado)

Colegio al que pertenece: \_\_\_\_\_

Fecha que ingresó al Colegio: (día/mes/año) \_\_\_\_\_

| DATOS GENERALES       |                          |                  |
|-----------------------|--------------------------|------------------|
| Nombre:               | Apellido Paterno         | Apellido Materno |
| R.F.C.                | Nombre (s)               |                  |
| (con homoclave)       | Sexo:                    | (H) (M)          |
| Lugar de Nacimiento:  | Fecha de Nacimiento:     |                  |
| Domicilio particular: | (Calle, número, Colonia) |                  |
| Ciudad:               | C.P.                     | Tel. (s):        |
| Cel:                  | E-mail:                  |                  |

| DATOS LABORALES       |                          |
|-----------------------|--------------------------|
| Empresa o Institución |                          |
| Domicilio             | (Calle, número, Colonia) |
| Ciudad:               | C.P. Tel. (s):           |

| DATOS DE LICENCIATURA               |                 |
|-------------------------------------|-----------------|
| Título de:                          |                 |
| Institución Educativa donde egreso: |                 |
| Generación. Año de inicio           | Año de término: |
| No. de Cédula Profesional:          |                 |

| RAMA PROFESIONAL          |         |
|---------------------------|---------|
| Especialidad:             |         |
| Institución donde egreso: | Cédula: |
| Maestría:                 |         |
| Institución donde egreso: | Cédula: |
| Doctorado                 |         |
| Institución donde egreso: | Cédula: |

Firma del Interesado

" La confidencialidad de los datos personales recabados por la Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones, serán protegidos por la Secretaría de Educación de Guanajuato, en atención a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato y la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato y la obtención de los mismos, tiene como finalidad de realizar los trámites relativos a registro de profesionistas como parte del colegio municipal al que se adscribe. Así mismo, se le informa que sus datos personales no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. "



LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO (en adelante Secretaría), de conformidad con lo establecido en los artículos: 6, apartado A, fracción II, y 16 párrafo segundo de la Constitución Política para los Estados Unidos Mexicanos; 14 inciso 8, fracciones II y III, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción III, 15, 25, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y 13, 35, 36, 37, 38, 96, 97, 98, 99, 100 y 101 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, le informa que la protección de sus datos personales es un derecho humano vinculado a la protección de su privacidad.

Cabe señalar que los datos personales, se refieren a cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable y los datos personales sensibles, son aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

Sus datos personales de conformidad con las funciones propias de esta Secretaría pueden ser utilizados para las siguientes finalidades:

- *Para la prestación del servicio educativo: Procesos de inscripciones, revalidaciones, certificaciones, autenticaciones, titulaciones, tramitación y expedición de cédulas profesionales, incorporaciones de instituciones particulares para impartir educación, así como diversos apoyos a través de programas.*
- *Para la administración de Recursos Humanos y Servicio Profesional: Contratación de personal administrativo (base o confianza), personal de apoyo a la educación, personal docente a través de las convocatorias para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente, temas relacionados con la Seguridad Social de los Trabajadores de esta Secretaría; diversos apoyos a través de programas, contratación de servicios profesionales.*
- *Para la administración de Recursos Financieros y Materiales: Pago de nómina, pago a prestadores de servicios, liberación de finiquitos, apertura de cuentas bancarias, pago de apoyos a través de programas, contratación de servicios generales, adquisición de bienes.*
- *Para trámites legales: Elaboración de contratos, tramitación de procedimientos administrativos, penales, civiles, laborales y otros, así como atender recomendaciones emitidos por Organismos Garantes de Derechos Humanos.*
- *Para integrar o modificar las bases de datos de nuestros sistemas electrónicos: para efectos operativos y estadísticos.*

Nos comprometemos a que los mismos serán tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad que garanticen su confidencialidad.

También, le informamos que sus Datos Personales, podrán ser transmitidos a otras autoridades siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de las mismas; además de otras transmisiones previstas en el artículo 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos para el Estado de Guanajuato.

Ahora bien, esta Secretaría le informa de los mecanismos y medios disponibles para que pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales; de manera que puede ejercer sus derechos ARCO por el acrónimo de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, a través de los cuales tiene la facultad de:

1. Conocer en todo momento quién dispone de sus datos y para qué están siendo utilizados.
2. Solicitar rectificación de sus datos en caso de que resulten Incompletos o inexactos.
3. Solicitar la cancelación de los mismos por no ajustarse a las disposiciones aplicables.
4. Oponerse al uso de sus datos si es que los mismos fueron obtenidos sin su consentimiento.

EL Aviso de Privacidad Integral puede ser consultado en la página Institucional de esta Secretaría ([www.seg.guanajuato.gob.mx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx)) o bien, de manera directa en la siguiente liga electrónica: [www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso\\_Privacidad.aspx](http://www.seg.guanajuato.gob.mx/Paginas/Aviso_Privacidad.aspx)





DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES, SERVICIOS ESCOLARES E INCORPORACIONES  
DIRECCIÓN DE PROFESIONES  
CONSENTIMIENTO INFORMADO  
FODG05B15-B

### Declaratoria de Consentimiento Informado

mediante la cual el que suscribe, acepto el tratamiento de mis datos personales y/o laborales conforme lo siguiente:

Que es de mi conocimiento pleno, y expreso mi voluntad y autorización para el uso, tratamiento y difusión de mis datos personales para que la Secretaría de Educación de Guanajuato, a través de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, su Dirección General de Profesiones, Servicios Escolares e Incorporaciones y su Dirección de Profesiones, difundan, publiquen y promocionen mis datos personales y demás que registro en el presente sea por medios electrónicos e impresos para fines de la integración del padrón de profesionistas colegiados, certificados y/o recertificados para en el ámbito del ejercicio profesional.

Lo anterior con fundamento en los artículos 1, 6, 9 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 2, 4 y 14 inciso B de la Constitución Política del Estado de Guanajuato, 1, 2, 3, párrafo primero y tercero, 4 fracción IV, 13 fracción III, 16, 25 fracción IV inciso b), 34, 37, 40, 53 y 54 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, 1, 2 fracción II, 3 fracciones I, III, IV, V, VI, VIII, IX y X, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14 y 16 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato y 122 del Reglamento de la Ley de Profesiones para el Estado de Guanajuato.

| Datos a publicar<br>(solo se capturará los datos que se integren)<br>(*) Datos obligatorios |                                                                               |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>Datos Generales</b>                                                                      |                                                                               |                   |
| Fecha: *                                                                                    |                                                                               |                   |
| Colegio al que pertenezco: *                                                                |                                                                               |                   |
| Nombre: *                                                                                   | <div>Apellido Paterno</div> <div>Apellido Materno</div> <div>Nombre (s)</div> |                   |
| R.F.C. *                                                                                    | CURP: *                                                                       |                   |
| (con homoclave)                                                                             |                                                                               |                   |
| <b>DATOS DE LOCALIZACIÓN PARA PÚBLICAR EN PADRÓN DE PROFESIONISTAS DEL ESTADO</b>           |                                                                               |                   |
| Empresa o Institución                                                                       |                                                                               |                   |
| Domicilio                                                                                   | (Calle, número, Colonia)                                                      |                   |
| Ciudad:                                                                                     | C.P.                                                                          |                   |
| Cel:                                                                                        | E-mail: *                                                                     |                   |
| Teléfono fijo 1                                                                             | teléfono fijo 2                                                               |                   |
| <b>DATOS DE LA PROFESIÓN</b>                                                                |                                                                               |                   |
| Título de: *                                                                                |                                                                               |                   |
| Institución Educativa donde egreso: *                                                       |                                                                               |                   |
| Generación. *                                                                               | Año de inicio *                                                               | Año de término: * |
| No. de Cédula Profesional: *                                                                |                                                                               |                   |

| RAMA PROFESIONAL (únicamente en caso de que cuenten con diploma y cédula)                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Especialidad:</b> _____                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                         |
| Institución donde egreso: _____                                                                                                                                                                                             | Cédula: _____                                                                                                                                                                           |
| <b>Maestría:</b> _____                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                         |
| Institución donde egreso: _____                                                                                                                                                                                             | Cédula: _____                                                                                                                                                                           |
| <b>Doctorado</b> _____                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                         |
| Institución donde egreso: _____                                                                                                                                                                                             | Cédula: _____                                                                                                                                                                           |
| Datos de certificación y recertificación                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                         |
| <b>Certificado</b>                                                                                                                                                                                                          | <div><input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no</div> <div>si su respuesta fue "sí", favor de integrar copia de documento expedido, en pdf por ambos lados y legible</div> |
| Órgano certificador: _____                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                         |
| Fecha de expedición _____                                                                                                                                                                                                   | Vigencia: _____ Número de certificado _____                                                                                                                                             |
| <b>Recertificado</b>                                                                                                                                                                                                        | <div><input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no</div> <div>si su respuesta fue "sí", favor de integrar copia de documento expedido, en pdf por ambos lados y legible</div> |
| Órgano certificador: _____                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                         |
| Fecha de expedición _____                                                                                                                                                                                                   | Vigencia: _____ Número de certificado _____                                                                                                                                             |
| El profesionista dará cuenta de la veracidad de la información proporcionada, por lo que la Secretaría de Educación de Guanajuato no asume el contenido de aquellos datos que no están dentro del ámbito de su competencia. |                                                                                                                                                                                         |
| _____<br>Firma del interesado                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                         |

## SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO SUSTENTABLE

Lic. Mauricio Usabiaga Díaz Barriga, Secretario de Desarrollo Económico Sustentable del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13 fracción VI y 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 68, 69 y Segundo Transitorio de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal de 2020; 9o., 10, 11, 15 y 15 bis de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 4 fracción IV, 8, 15, 16, 17, 18, 20, 21 y 24 de la Ley para el Desarrollo y Competitividad Económica del estado de Guanajuato y sus municipios; 78, sexies y 78, septies de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 26, fracción XXXVIII y 27, fracción XV de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 2, 5 y 6 fracciones I y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable.

### CONSIDERANDO

Como resultado del ejercicio y revisión de las Reglas de Operación de Fortalecimiento a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (Productividad y Competitividad) del Programa MiPyme al 100 (Q0325), Calidad mundial Marca Gto. (Q0924), Pienso en grande (Q2359), Fabrica de empresas (Q2349), Proyectos Transversales para el Desarrollo Económico (Q3266), para el ejercicio fiscal 2020, se deriva la necesidad de modificar el contenido de dicha regla para ajustar su ejecución y puntualizar las obligaciones que como programa social conlleva el ejercicio del programa MiPyme al 100 (Q0325) según lo publicado en el anexo número 27 de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato Para el Ejercicio Fiscal de 2020.

Por lo expuesto y con fundamento en las disposiciones legales citadas, he tenido a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO

**Artículo Único.** Se modifica a manera de adición el artículo Cuarto transitorio, de las Reglas de Operación de Fortalecimiento a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (Productividad y Competitividad) del Programa MiPyme al 100 (Q0325), Calidad mundial Marca Gto. (Q0924), Pienso en grande (Q2359), Fábrica de empresas (Q2349), Proyectos Transversales para el Desarrollo Económico (Q3266), para el ejercicio fiscal 2020, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 143, Segunda Parte, de fecha 17 de julio del 2020, para quedar en los siguientes términos:

**Modificación a las Reglas de Operación de Fortalecimiento a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (Productividad y Competitividad) del Programa MiPyme al 100 (Q0325), Calidad mundial Marca Gto. (Q0924), Pienso en grande (Q2359), Fabrica de empresas (Q2349), Proyectos Transversales para el Desarrollo Económico (Q3266), para el ejercicio fiscal 2020.**

### Transitorios

#### Vigencia

**Artículo Primero. ...**

**Acciones, procedimientos y procesos pendientes**

**Artículo Segundo. ...**

**Derogación de disposiciones**

**Artículo Tercero. ...**

**Programa de Inversión Social**



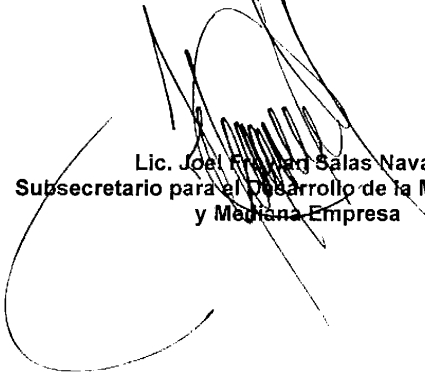
**Artículo Cuarto.** Toda la información referente a los programas de inversión social, vertida en las presentes Reglas de Operación, aplicará únicamente al Programa MyPime al 100 Q0325, según lo publicado en el anexo número 27 de la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato Para el Ejercicio Fiscal de 2020.

Los formatos referidos y las presentes Reglas de Operación estarán disponibles en la siguiente liga: <https://sde.guanajuato.gob.mx/>

Dado en la ciudad de Irapuato, Guanajuato, a los 22 días del mes de Octubre de 2020 dos mil veinte.



**Lic. Mauricio Usabiaga Díaz Barriga**  
**Secretario de Desarrollo Económico Sustentable**



**Lic. Joel Francisco Salas Navarro**  
**Subsecretario para el Desarrollo de la Micro, Pequeña  
y Mediana Empresa**

# PRESIDENCIA MUNICIPAL - ACÁMBARO, GTO.

El C. Lic. Alejandro Tirado Zúñiga, Presidente Constitucional del Municipio de Acámbaro, Estado de Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido en el ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 76 fracción I inciso b), fracción IV inciso j), 200, y 206 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en Sesión Ordinaria asentada en el Acta No. 88 ochenta y ocho de fecha 23 veintitrés del mes de septiembre del año 2020 dos mil veinte, se aprobó el siguiente:

## ACUERDO

**Primero.-** El H. Ayuntamiento del Municipio de Acámbaro, Guanajuato, aprueba la baja del inventario del mobiliario que tiene en resguardo y custodia el Municipio de los **CENTROS DE IMPULSO SOCIAL DE IRÁMUCO, CHUPÍCUARO Y SAN ISIDRO.**

**Segundo.-** El H. Ayuntamiento del Municipio de Acámbaro, Guanajuato, aprueba la donación del siguiente mobiliario a favor del Gobierno del Estado con destino a la Secretaría de Desarrollo Social y Humano del Estado de Guanajuato, para seguir en uso de los Centros de Impuso Social de Irámuco, Chupícuaro y San Isidro, quedando bajo su resguardo y custodia.

| <b>Lote de Equipamiento para Centro Impulso en la Localidad de Irámuco</b> |                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cantidad</b>                                                            | <b>Biblioteca</b>                                                                                              |
| 1                                                                          | Módulo de recepción de 1.30 x 1.10 x .75                                                                       |
| 2                                                                          | Sillas secretariales                                                                                           |
| 10                                                                         | Mesas de trabajo                                                                                               |
| 20                                                                         | Sillas de visita                                                                                               |
| 18                                                                         | Anaqueles para almacén                                                                                         |
| 1                                                                          | Equipo de cómputo, monitor 21", Disco duro 1TB, marca HP.                                                      |
| 1                                                                          | Impresora multifuncional HP color, láser Jet Pro M477 fdw                                                      |
| 8                                                                          | Loker con 4 gavetas color arena                                                                                |
| <b>Salón de usos múltiples</b>                                             |                                                                                                                |
| 22                                                                         | Mesas plegables color blanco                                                                                   |
| 210                                                                        | Sillas plegables acolchonada, color arena                                                                      |
| 1                                                                          | Proyector Benq Modelo MS527                                                                                    |
| 1                                                                          | Pantalla Benq Ms84                                                                                             |
| 2                                                                          | Bafles amplificador inalámbrico profesional                                                                    |
| 2                                                                          | Kit de mecanismos y estructuras para robótica, incluye 426 piezas, 29 proyectos, contenidos digitales.         |
| 2                                                                          | Kit de mecanismos motorizados para robótica, incluye 366 piezas, 2 motores de corriente directa, 19 proyectos. |
| 3                                                                          | Kit de vehículos motorizados y programación PLC (robótica) incluye 210 piezas, 1 motor DC, 2 motores closer.   |
| 2                                                                          | Kit de programación para robótica incluye: 188 pzas, 2 motores DC, 4 sensores, 2 indicador luz, 13 proyectos.  |
| 2                                                                          | Kit de programación PLC II para robótica, incluye 221 pzas, 2 motores DC, 7 sensores, 2 indicador Luz          |
| 2                                                                          | Kit de robótica STEM incluye: 430 pzas, 2 motores DC, 14 sensores, 3 indicadores de luz PLC con 12 puertos.    |
| 7                                                                          | Tablets para S.O. Windows 8, pantalla 10.1", 2 GB ram, 32 GB                                                   |
| <b>Atención al Público</b>                                                 |                                                                                                                |
| 1                                                                          | Escritorio línea ejecutiva con 2 cajones, fabricado en melamina                                                |
| 3                                                                          | Sillas de visita                                                                                               |
| 1                                                                          | Silla con respaldo de polipropileno perforado                                                                  |
| 1                                                                          | Equipo de cómputo, monitor 21", Disco duro 1TB, marca Hp.                                                      |
| 4                                                                          | Archiveros con 3 gavetas en melamina color maple                                                               |
| 2                                                                          | Librero de 1.80 x 80 x .35m en melamina con 4 entrepaños                                                       |
| 1                                                                          | Proyector digital Benq ms527                                                                                   |
| 1                                                                          | Pantalla Benq retráctil ms84                                                                                   |
| <b>Equipo de Administración</b>                                            |                                                                                                                |
| 1                                                                          | Estación de trabajo fabricada en melamina con archivero                                                        |
| 2                                                                          | Escritorio línea ejecutiva con 2 cajones fabricado en melamina                                                 |

|    |                                                                                       |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 6  | Sillas de visita en polipropileno                                                     |
| 3  | Sillas con respaldo de polipropileno perforado                                        |
| 2  | Banca de 3 plazas                                                                     |
| 3  | Equipo de cómputo, monitor 21", Disco duro 1TB, marca HP.                             |
| 1  | Impresora multifuncional HP color, láser Jet Pro M477 fdw1                            |
| 4  | Archiveros de 3 gavetas                                                               |
| 2  | Libreros en melamina con 4 entrepaños                                                 |
| 1  | Proyector digital Benq ms527                                                          |
| 1  | Pantalla Benq retráctil                                                               |
|    | <b>Cafetería</b>                                                                      |
| 1  | Cocina en melamina, tono maple, cubierta de acero inoxidable                          |
| 10 | Bancos altos de propileno                                                             |
| 2  | Parrilla de acero inoxidable a gas 26", 4 quemadores                                  |
| 2  | Campana empotrable Haceb 2 velocidades                                                |
| 2  | Refrigerador acabado tipo acero                                                       |
| 2  | Horno de microondas 1.4 pies cúbicos                                                  |
| 1  | Cocina en melamina, tono maple                                                        |
| 12 | Bancos altos en polipropileno color beige                                             |
| 1  | Horno para empotrar a gas en acero inoxidable de 24"                                  |
| 4  | Sillas con respaldo y asiento en polipropileno                                        |
|    | <b>Taller de Belleza</b>                                                              |
| 3  | Mesas de trabajo color maple                                                          |
| 3  | Archiveros de 2 cajones de melamina                                                   |
| 4  | Sillas de visita con respaldo y asiento en propileno                                  |
| 3  | Espejos de 1.80 x 80                                                                  |
| 3  | Sillas de lavado de cabello beauty                                                    |
| 4  | Gabinets para guardado en melamina color maple                                        |
| 3  | Sillones para niño                                                                    |
| 3  | Sillones para adulto                                                                  |
| 1  | Banca de 3 plazas                                                                     |
| 1  | Banca de 2 plazas                                                                     |
|    | <b>Bodega</b>                                                                         |
| 12 | Anaqueles para almacén, color arena.                                                  |
| 4  | Locker con 4 gavetas, fabricado en lamina color arena                                 |
|    | <b>Vestibulo</b>                                                                      |
| 1  | Módulo de recepción color maple                                                       |
| 3  | Bancas de 3 plazas                                                                    |
| 3  | Bancas de 2 plazas                                                                    |
|    | <b>Gimnasio</b>                                                                       |
| 8  | Locker con 4 gavetas                                                                  |
| 4  | Bicicletas de spinning, para uso rudo                                                 |
| 1  | Aparato de extensión de pierna                                                        |
| 1  | Polea alta para espalda                                                               |
| 1  | Prensa de pecho                                                                       |
| 1  | Banco plano horizontal                                                                |
| 1  | Banco Scott                                                                           |
| 1  | Banca multifuncional                                                                  |
| 1  | Femoral acostado peso integrado                                                       |
| 1  | Banca para pecho horizontal                                                           |
| 1  | Banca para pecho inclinado                                                            |
| 1  | Banca para pecho declinado                                                            |
| 4  | Barras olímpica para uso rudo                                                         |
| 4  | Juegos de discos olímpicos de 45lbs                                                   |
| 4  | Juegos de discos olímpicos de 35lbs                                                   |
| 4  | Juegos de discos de 25 Lbs                                                            |
| 6  | Juegos de discos olímpicos de 10 Lbs                                                  |
| 6  | Juegos de discos olímpicos de 5lbs.                                                   |
| 6  | Juegos de discos olímpicos de 2.5 Lbs                                                 |
| 1  | Rack con 10 pares de mancuernas, incluye el rack de 3 filas y 10 pares de 5 a 50 Lbs. |



|    |                                                                                               |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Torre multifuncional, fondos, dominadas y abdomen.                                            |
| 2  | Escaladoras para ejercicio de cardio                                                          |
| 1  | Bafile amplificador inalámbrico profesional, con luz multicolor                               |
| 1  | Módulo de recepción de 1.30 x 1.10 x .75, color maple                                         |
|    | <b>Mediateca</b>                                                                              |
| 2  | Sillas con respaldo de polipropileno perforado                                                |
| 12 | Mesas de trabajo, color maple                                                                 |
| 20 | Sillas de visita                                                                              |
| 14 | Equipos de computo con monitor de 21", 1 TB disco duro.                                       |
| 12 | Anaqueles metálicos para almacén                                                              |
|    | <b>Cancha de usos múltiples</b>                                                               |
| 2  | Baffles inalámbrico profesional                                                               |
| 2  | Mesas de ping pong para uso exterior, incluye: porta raquetas/pelotas, 2raquetas y 3 pelotas. |
| 1  | Banco abdominales ajustable                                                                   |

| Lote de equipo Centro Impulso Chupicuaro |                                                                                                                           |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cantidad                                 | Bien                                                                                                                      |
|                                          | <b>Modulo Administrativo</b>                                                                                              |
| 3                                        | Escritorio Recto de 1.50 x 0.75 x 0.75 con una cajonera alta a la derecha, acabado en laminado                            |
| 3                                        | Silla Ejecutiva con descansabrazos de polipropileno, respaldo alto.                                                       |
| 4                                        | Silla de visita respaldo medio de polipropileno, tapizada en malla                                                        |
| 3                                        | Computadora All-in-one Desktop, 19.5", AMD A4_7210 1.8 GHZ, 4 Gb RAM, Disco Duro 1 TB, Windows 10                         |
| 2                                        | No break                                                                                                                  |
| 1                                        | Impresora Multifuncional HP Laser Jet Pro M521DN,                                                                         |
|                                          | <b>Bodega</b>                                                                                                             |
| 8                                        | Anaqueles fabricado en lámina calibre 24, color arena.                                                                    |
|                                          | <b>Pasillo</b>                                                                                                            |
| 2                                        | Bancas de tres plazas con respaldo y asiento en polipropileno reforzado.                                                  |
|                                          | <b>Modulo Biblioteca</b>                                                                                                  |
| 8                                        | Silla de visita respaldo medio de polipropileno tapizado en malla con descansabrazos                                      |
| 2                                        | Mesas de 0.90 x 0.90 x 0.75m con cubierta de laminado plástico color chocolate                                            |
| 10                                       | Librero de 0.90 x 0.30 x 1.80 acabado en melamina, color chocolate                                                        |
| 1                                        | Escritorio recto de 1.50 x 0.75 x 0.75 con una cajonera alta a la derecha, acabado en laminado plástico, color chocolate. |
| 1                                        | Silla ejecutiva con descansabrazos de polipropileno                                                                       |
| 2                                        | Silla de visita respaldo medio de polipropileno tapizado en malla.                                                        |
| 2                                        | Revistero                                                                                                                 |
| 1                                        | Computadora All-in-one Desktop, 19.5", AMD A4-7210 1.8 GHZ, 4 Gb Ram, Disco Duro 1TB, Windows 10                          |
| 1                                        | No break                                                                                                                  |
|                                          | <b>Modulo</b>                                                                                                             |
| 1                                        | Escritorio recto de 1.50 x 0.75 x 0.75 con una cajonera alta a la derecha, acabado en laminado plástico, color chocolate. |
| 1                                        | Silla ejecutiva con descansabrazos de polipropileno                                                                       |
| 2                                        | Silla de visita respaldo medio de polipropileno tapizado en malla.                                                        |
| 1                                        | Archivero lateral de 0.75 x 0.50x 0.51m, color chocolate                                                                  |
|                                          | <b>Modulo Taller de cocina</b>                                                                                            |
| 1                                        | Parrilla de gas de 4 quemadores                                                                                           |
| 1                                        | Horno de 2 quemadores marca Coriat                                                                                        |
| 3                                        | Mesas de trabajo de 0.60 x 1.20 x 0.90 m con cubierta de acero inoxidable                                                 |
| 12                                       | Bancos de tallo con respaldo en polipropileno color negro                                                                 |
| 1                                        | Refrigerador automático marca Mabe, color grafito.                                                                        |
| 1                                        | Horno de Microondas de acero inoxidable, marca Mabe.                                                                      |
| 1                                        | Pizarrón blanco whitestar de melamina de 120 x 180 cm                                                                     |
| 1                                        | Campana                                                                                                                   |
| 1                                        | Juego de baterías de cocina                                                                                               |
| 1                                        | Batidora Industrial                                                                                                       |

|    |                                                                                                                                                           |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Licuada para uso rudo                                                                                                                                     |
| 4  | Charolas                                                                                                                                                  |
|    | <b>Módulo Taller de belleza</b>                                                                                                                           |
| 2  | Lavabos fabricados en estructura de madera, con tarja de fibra de vidrio negra                                                                            |
| 4  | Silla de visita respaldo medio tapizado en malla                                                                                                          |
| 2  | Espejos de 180 x 80cms montados sobre bastidor de aluminio.                                                                                               |
| 1  | Sillón para corte infantil                                                                                                                                |
| 1  | Sillón para corte adulto                                                                                                                                  |
| 3  | Gabinete de guardado                                                                                                                                      |
| 2  | Mesas auxiliares con ruedas                                                                                                                               |
| 2  | Juego de manicura                                                                                                                                         |
| 1  | Kit de belleza incluye: 2 maquina par acortar cabello, 2 depiladoras, 2 secadores, 2 planchas para cabello, 2 carros movibles, 2 rasuradoras y 2 tijeras. |
|    | <b>Area de Espera/Vestíbulo</b>                                                                                                                           |
| 4  | Banca de 3 plazas con respaldo y asiento en polipropileno                                                                                                 |
|    | <b>Módulo Taller de Costura</b>                                                                                                                           |
| 2  | Maquina de costura recta                                                                                                                                  |
| 2  | Máquina Over de 5 hilos                                                                                                                                   |
| 1  | Mesa de Trabajo de carpintería                                                                                                                            |
| 4  | Banco de taller con respaldo en polipropileno                                                                                                             |
| 4  | Silla con respaldo medio                                                                                                                                  |
| 2  | Plancha de vapor uso industrial                                                                                                                           |
| 1  | Cajonera de 0.39 x 0.56 x 0.72m,                                                                                                                          |
| 2  | Espejos de 180 x 80 cms                                                                                                                                   |
| 1  | Maniquí medio cuerpo                                                                                                                                      |
| 1  | Maniquí cuerpo completo                                                                                                                                   |
|    | <b>Módulo Sala de Cómputo</b>                                                                                                                             |
| 9  | Computadora All-in-one Desktop, 19.5", Disco duro 1TB, Windows 10                                                                                         |
| 9  | Mesas de 1.50 x 0.60 x 0.70cm color chocolate                                                                                                             |
| 10 | Sillas secretariales                                                                                                                                      |
| 1  | Pizarrón blanco de melamina                                                                                                                               |
| 5  | No break                                                                                                                                                  |
| 1  | Escritorio recto de 1.50 x 0.75 x 0.75 con cajonera alta                                                                                                  |
| 1  | Cajonera de 0.39 x 0.56 x 0.72m                                                                                                                           |
|    | <b>Cubículo Psicología</b>                                                                                                                                |
| 1  | Escritorio recto de 1.50 x 0.75 x 0.75 con cajonera alta                                                                                                  |
| 1  | Silla ejecutiva                                                                                                                                           |
| 2  | Sillas de visita                                                                                                                                          |
| 1  | Cajonera de 0.39 x 0.56 x 0.72m                                                                                                                           |
| 1  | Chaiselongue                                                                                                                                              |
|    | <b>Módulo Delegación Municipal</b>                                                                                                                        |
| 1  | Escritorio recto de 1.50 x 0.75 x 0.75 con cajonera alta                                                                                                  |
| 1  | Silla Ejecutiva                                                                                                                                           |
| 2  | Sillas de visita                                                                                                                                          |
| 1  | Archivero Lateral de .90 x 0.50 x 1.04m                                                                                                                   |
| 1  | Archivero de 0.75 x 0.50 x 1.04m                                                                                                                          |
|    | <b>Cubículo Odontología</b>                                                                                                                               |
| 1  | Escritorio recto de 1.50 x 0.75 x 0.75 con cajonera alta                                                                                                  |
| 1  | Silla Ejecutiva                                                                                                                                           |
| 1  | Silla visita                                                                                                                                              |
| 1  | Archivero de 0.75 x 0.50 x 1.04m                                                                                                                          |
| 1  | Unidad Dental hidráulica Peymar                                                                                                                           |
| 1  | Compresor unidad dental                                                                                                                                   |
| 1  | Autoclave cristofoll de 12 lts.                                                                                                                           |
|    | <b>Módulo Atención Servicios Varios</b>                                                                                                                   |
| 1  | Escritorio recto de 1.50 x 0.75 x 0.75 con cajonera alta                                                                                                  |
| 1  | Sillón Ejecutivo                                                                                                                                          |
| 2  | Sillas de visita                                                                                                                                          |
| 1  | Archivero Lateral de .90 x 0.50 x 1.04m                                                                                                                   |

|     |                                                                    |
|-----|--------------------------------------------------------------------|
| 1   | Computadora All-in-one Desktop, 19.5", Disco duro 1TB, Windows 10  |
| 1   | No break                                                           |
|     | <b>Sala de Juntas</b>                                              |
| 1   | Mesa para conferencias de 200 x 80 x 75cms                         |
| 8   | Silla secretarial                                                  |
| 1   | Proyector Benq W1070+                                              |
| 1   | Pantalla para proyector automática de 119"                         |
| 1   | Librero de 0.90 x 0.30 x 1.80 color chocolate                      |
|     | <b>Sala de Usos Múltiples</b>                                      |
| 5   | Loker fabricado en lamina                                          |
| 10  | Mesas plegables                                                    |
| 100 | Sillas plegables                                                   |
| 1   | Pantalla para proyector automática de 119"                         |
| 1   | Proyector Benq W1070+                                              |
| 1   | Mesa Línea Sanders, marca PM Steele                                |
|     | <b>Cancha/Eventos</b>                                              |
| 1   | Combo incluye: equipo sonido, 2 bocinas, 2 trípodes, 2 micrófonos, |

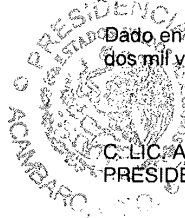
| Lote de Equipo del Centro Impulso Social San Isidro |                                                                           |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Cantidad                                            | Bien                                                                      |
| 1                                                   | Minicomponente marca Daewoo                                               |
| 1                                                   | Mesa para Minicomponente                                                  |
| 5                                                   | Mini escaladora                                                           |
| 1                                                   | Batidora Heavy duty                                                       |
| 1                                                   | Licuadora                                                                 |
| 1                                                   | Cocina en interiores: melamina, tono maple, cubierta de acero inoxidable. |
| 1                                                   | Horno Empotrable                                                          |
| 1                                                   | Horno de microondas                                                       |
| 1                                                   | Campana empotrable                                                        |
| 1                                                   | Parrilla Hacer de Acero inoxidable                                        |
| 1                                                   | Minicomponente marca Daewoo, Modelo DAT130                                |
| 1                                                   | Mesa línea Sanders marca Pm Steele                                        |
| 1                                                   | Surtidor de Agua                                                          |
| 2                                                   | Mesas plegables                                                           |
| 24                                                  | Sillas plegables                                                          |

**TERCERO.-** El mobiliario donado se revertirá al Patrimonio Municipal, si se destina a un fin distinto al autorizado.

**CUARTO.-** Se ordena su promulgación y publicación a través del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Por lo tanto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 77 fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Palacio Municipal de Acámbaro, Guanajuato, a los 30 treinta días del mes de octubre del año 2020 dos mil veinte.



C. LIC. ALEJANDRO TIRADO ZÚÑIGA.  
PRESIDENTE MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

SECRETARÍA  
C. LIC. JOSE JESÚS ARGUETA GÓMEZ.  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.



## PRESIDENCIA MUNICIPAL - COMONFORT, GTO.

"El Licenciado José Carlos Nieto Juárez, Presidente Municipal de Comonfort, Gto., a los habitantes del mismo hago saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 117 fracción VII de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 76 fracción IV inciso b) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, y los 35 y 36 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en la Cuadragésima Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el día 26 de junio de 2020, aprobó el siguiente:

### Acuerdo:

#### Tercera Modificación al Presupuesto de Ingresos y Egresos del Municipio de Comonfort para el ejercicio fiscal 2020.

| <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <br/> <b>GOBIERNO MUNICIPAL<br/>COMONFORT</b><br/> <small>2018 - 2021</small> </div> <div style="text-align: center;"> <b>MUNICIPIO DE COMONFORT, GTO</b><br/> <b>ADMINISTRACION 2018 - 2021</b><br/> <b>PRESUPUESTO GENERAL DE EGRESOS 2020</b><br/> <b>RESUMEN GENERAL TERCERA MODIFICACIÓN</b> </div> <div style="text-align: center;"> <br/> <b>COMONFORT</b><br/> <small>CRECIENDO POR TI</small> </div> </div> |                                                                        |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>INGRESO ESTIMADO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                        |                       |
| CUENTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CONCEPTO                                                               | CANTIDAD              |
| <b>ORGANO EJECUTIVO MUNICIPAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                        | <b>294,555,859.68</b> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | IMPUESTOS                                                              | 18,488,260.27         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL                              | 0.00                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | CONTRIBUCIONES DE MEJORAS                                              | 0.00                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | DERECHOS                                                               | 11,491,244.91         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PRODUCTOS                                                              | 1,114,615.48          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | APROVECHAMIENTOS                                                       | 2,115,752.63          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | INGRESOS POR VENTA DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OTROS INGRESOS | 0.00                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PARTICIPACIONES Y APORTACIONES                                         | 247,792,982.50        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS                 | 0.00                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS                                  | 13,553,003.89         |
| <b>SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                        | <b>2,829,220.51</b>   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PRODUCTOS                                                              | 50,015.00             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | APROVECHAMIENTOS                                                       | 90,000.00             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS                               | 1,343,494.20          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PARTICIPACIONES Y APORTACIONES                                         | 440,600.00            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTO                                   | 905,111.31            |
| <b>JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE COMONFORT</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                        | <b>24,058,329.87</b>  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PRODUCTOS                                                              | 28,882.75             |

|                                                            |                                    |                       |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------|
| INGRESOS POR VENTA DE BIENES, SERVICIOS Y OTROS ING        |                                    | 24,029,447.12         |
| <b>TOTAL INGRESOS</b>                                      |                                    | <b>321,443,410.06</b> |
| <b>PRESUPUESTO DE EGRESOS</b>                              |                                    |                       |
|                                                            | <b>CONCEPTO</b>                    | <b>CANTIDAD</b>       |
| <b>ORGANO EJECUTIVO MUNICIPAL</b>                          |                                    | <b>278,342,871.56</b> |
| <b>RECURSOS EJERCICIO 2019</b>                             |                                    |                       |
|                                                            | RECURSO MUNICIPAL                  | 33,209,873.29         |
|                                                            | PARTICIPACIONES FEDERALES          | 92,731,806.79         |
|                                                            | INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL   | 56,256,759.00         |
|                                                            | FORTALECIMIENTO MUNICIPAL          | 57,522,658.00         |
|                                                            | PROGRAMAS ESTATALES Y FEDERALES    | 25,068,770.58         |
| <b>RECURSOS EJERCICIOS ANTERIORES</b>                      |                                    |                       |
|                                                            | REMANENTES                         | 13,553,003.89         |
| <b>SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>   |                                    | <b>18,537,299.84</b>  |
|                                                            | RECURSO PROPIO                     | 1,343,494.20          |
|                                                            | RECURSO MUNICIPAL                  | 140,015.00            |
|                                                            | PART FEDERALES (SUBS MPIO)         | 15,708,079.33         |
|                                                            | RECURSO ESTATAL                    | 440,600.00            |
|                                                            | REMANENTE DE EJERCICIOS ANTERIORES | 905,111.31            |
| <b>JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE COMONFORT</b> |                                    | <b>24,563,238.66</b>  |
|                                                            | PART FED (TRANSFERENCIAS)          | 504,908.79            |
|                                                            | RECURSO PROPIO 2019                | 24,058,329.87         |
| <b>TOTAL EGRESOS</b>                                       |                                    | <b>321,443,410.06</b> |

Dado en la residencia del Ayuntamiento de Comonfort, Gto. A los 26 días del mes de junio de 2020.

  
**Lic. José Carlos Nieto Juárez**  
 Presidente Municipal

  
**Lic. Noel Aguilar Aguilar**  
 Secretario del H. Ayuntamiento

"El Licenciado José Carlos Nieto Juárez, Presidente Municipal de Comonfort, Gto., a los habitantes del mismo hago saber:

Que el H. Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos 117 fracción VII de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 76 fracción IV inciso b) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, y los 35 y 36 de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en la Cuadragésima Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el día 26 de junio de 2020, aprobó el siguiente:

### **A c u e r d o:**

## **Segunda Modificación Presupuestal del SDIF Comonfort, Gto., ejercicio fiscal 2020.**

### **SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE COMONFORT, GTO.**

#### **PRESUPUESTO GENERAL 2020 2DA MODIFICACION**



### **RESUMEN GENERAL**



### **INGRESO ESTIMADO**

| CONCEPTO                                                                 | IMPORTE              |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| PRODUCTOS                                                                | 50,015.00            |
| APROVECHAMIENTOS                                                         | 131,919.28           |
| <b>TOTAL INGRESOS RECURSO MUNICIPAL</b>                                  | <b>181,934.28</b>    |
| INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS                                 | 1,120,152.29         |
| <b>TOTAL INGRESOS PROPIOS</b>                                            | <b>1,120,152.29</b>  |
| SUBSIDIO MUNICIPAL ( SERVICIOS PERSONALES)                               | 13,558,788.89        |
| SUBSIDIO MUNICIPAL ( MATERIALES Y SUMINISTROS)                           | 880,712.07           |
| SUBSIDIO MUNICIPAL ( SERVICIOS GENERALES)                                | 948,258.43           |
| SUBSIDIO MUNICIPAL ( TRANSFERENCIAS PARA SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS)       | 190,266.87           |
| SUBSIDIO MUNICIPAL ( BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES)            | 130,053.08           |
| <b>TOTAL INGRESOS (SUBSIDIO MUNICIPAL POR PARTICIPACIONES FEDERALES)</b> | <b>15,708,079.34</b> |
| EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL                                          | 474,686.00           |
| <b>TOTAL INGRESOS RECURSO ESTATAL ETIQUETADO</b>                         | <b>474,686.00</b>    |
| REMANENTES EJERCICIOS ANTERIORES                                         | 905,111.31           |
| <b>TOTAL INGRESOS REMANENTES EJERCICIOS ANTERIORES</b>                   | <b>905,111.31</b>    |

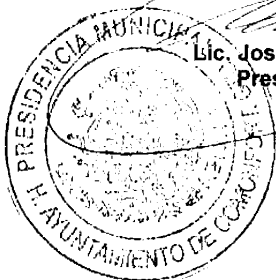


|                       |                      |
|-----------------------|----------------------|
| <b>TOTAL INGRESOS</b> | <b>18,389,963.22</b> |
|-----------------------|----------------------|

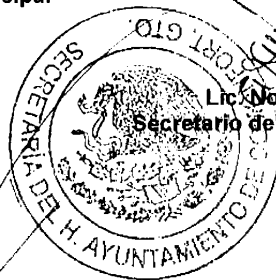
**PRESUPUESTO DE EGRESOS**

| CONCEPTO                           | IMPORTE              |
|------------------------------------|----------------------|
| RECURSO MUNICIPAL                  | 181,934.28           |
| RECURSO PROPIO                     | 1,120,152.29         |
| PART FEDERALES (SUBS MPIO)         | 15,708,079.34        |
| RECURSO ESTATAL                    | 474,686.00           |
| REMANENTE DE EJERCICIOS ANTERIORES | 905,111.31           |
| <b>TOTAL EGRESOS</b>               | <b>18,389,963.22</b> |

Dado en la residencia del Ayuntamiento de Comonfort, Gto A los 26 días del mes de junio de 2020.



Lic. José Carlos Nieto Juárez  
Presidente Municipal



Lic. Noel Aguilar Aguilar  
Secretario del H. Ayuntamiento

## PRESIDENCIA MUNICIPAL - DOCTOR MORA, GTO.

El ciudadano Ing. Mario Luis Arvizu Méndez, Presidente Municipal de Doctor Mora, Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional que presido, con fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracción I de la Constitución Política para el estado de Guanajuato; 236 la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en Sesión Ordinaria de Ayuntamiento número **16/2020** de fecha **28 de agosto del 2020**, se aprobó por unanimidad el siguiente:

### ACUERDO

**ÚNICO.-** Se reforman los artículos 1, 2, 3 en su párrafo primero y segundo; se reforma el artículo 4 en su párrafo primero y segundo en las fracciones I y III en el inciso b) y c); se reforma el artículo 5, adicionando de la fracción VI a la XVII, derogando de la fracción I a la V; se reforman los artículos 7, 8, 10, 15 adicionando las fracciones XII, XIII, XIV y XV recorriendo la fracción XVI; se reforma el artículo 19, 20 párrafo primero, artículo 21 párrafo segundo y su fracción II y IV y tercer párrafo; se reforma el artículo 22, 24 en su primer y último párrafo; se reforma el artículo 31, 36, 37 en sus párrafo segundo y tercero; se reforma el artículo 38 en su segundo párrafo; se reforma el artículo 40 adicionándose la fracción V; se reforma el artículo 41; se adiciona el artículo 42 Bis; se reforma el artículo 43, 45 adicionándose las fracciones I, II y III; se reforma el artículo 51, 52, 53 primer párrafo; se reforman los artículos 54, 55, 56 en sus fracciones I, II y último párrafo; se reforma el artículo 57 en su fracción IV; se reforma artículo 60 en su primer y último párrafo; se reforma el artículo 61, 62 en su fracción V y VIII; se reforma el artículo 65, 66 en su fracción VIII; se reforma el artículo 67 en su primer párrafo; se reforma artículo 68 en su primer y tercer párrafo; se reforma artículo 71, fracción III en sus incisos b) y d); se reforma el artículo 72 en su fracción V, inciso c); se reforma el artículo 74 en su último párrafo; se reforma el artículo 79 y 81; se reforman los artículos transitorios primero, tercero y cuarto del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Doctor Mora, Gto., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 121, Segunda Parte, con fecha 29 de julio 2016, para quedar de la siguiente manera:

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente Bando es de observancia general para el Municipio de Doctor Mora, Guanajuato y tiene por objeto establecer las conductas que constituyen faltas o infracciones, así como las sanciones correspondientes y los procedimientos para su aplicación; las modalidades para la prestación del servicio de policía auxiliar, los servicios de seguridad privada, constitución y funcionamiento del Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana y las modalidades de participación ciudadana en seguridad pública.

**ARTÍCULO 2.-** Se consideran faltas contra este Bando, todas aquellas acciones u omisiones que alteren el orden público o afecten la seguridad, moralidad, salubridad o tranquilidad públicas realizadas en lugares de uso común, acceso público o libre tránsito, o que tengan efectos en estos lugares.

**ARTÍCULO 3.-** Compete a los oficiales calificadores, por delegación expresa del Presidente Municipal, según lo dispuesto en el artículo 77 fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, calificar las faltas y sancionar a los infractores de este Bando, así como dejar a disposición del Ministerio Público a los probables responsables de la Comisión de delito, sin demora.

Los oficiales calificadores son los responsables de la aplicación e interpretación de este Bando, de conformidad con las disposiciones establecidas en los artículos 9 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, y 258 al 263 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

**ARTÍCULO 4.-** Compete a la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal la vigilancia del cumplimiento de este Bando, a través del personal de Policía Municipal y Dirección de Jueces Calificadores en el ámbito de sus respectivas competencias y conforme a las funciones que en él expresamente se indiquen considerándose como autoridades auxiliares las Direcciones de Protección Civil y de Fiscalización.

Para el mejor cumplimiento del presente reglamento, el Director Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, realizará las siguientes acciones:

- I. Deberá asegurarse, a través de sus mandos operativos, que los policías municipales a su cargo, conozcan y manejen el presente Bando;
- II. Deberá dejar a los detenidos a disposición de los jueces calificadores, personalmente o a través de los mandos ordinarios de su Dirección Operativa, en un lapso razonable y lo más pronto posible, de acuerdo a la distancia entre el punto de detención y la ubicación de las oficinas de oficiales calificadores, lapso que en ningún caso podrá exceder de dos horas;
- III. Deberá sujetar su acción y la de sus subordinados, a lo dispuesto en el Reglamento Interior de dicha Dirección, así como a las políticas y procedimientos de la corporación, los cuales deberán contemplar:
  - a) La forma de actuar de un policía;
  - b) Pleno conocimiento del presente Bando;
  - c) Correcta aplicación de este Bando;
  - d) Las limitaciones, atribuciones, prohibiciones y sanciones del cuerpo de seguridad pública municipal;
  - e) Los mecanismos internos de control;
  - f) Los horarios de guardias de los policías;
  - g) El organigrama y dependencias organizacionales;



- h) La descripción de puesto y funciones;
- i) Los sueldos, prestaciones, premios y gratificaciones para el personal de policía;
- j) Reclutamiento, selección y capacitación del personal; y
- k) Algunas otras disposiciones que se juzguen convenientes.

**ARTÍCULO 5.-** Para efectos de este Bando se entenderán:

- I. Se deroga.
- II. Se deroga.
- III. Se deroga.
- IV. Se deroga.
- V. Se deroga.
- VI. **Acoso sexual:** Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- VII. **Adolescentes:** Las personas que tengan entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad;
- VIII. **Hostigamiento:** Incomodar a una persona o burlarse de ella insistentemente. En el sentido jurídico, es el comportamiento que se encuentra amenazante o perturbador;
- IX. **Instituto Municipal de las Mujeres Doctormorenses:** Es un organismo público de la Administración Pública Municipal, de carácter especializado y consultivo, para la promoción de la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, para propiciar la comunicación y facilitar la participación activa de las mujeres en los programas, acciones, o servicios que se deriven de las políticas públicas municipales;
- X. **Lugares Públicos:** Los que la Ley catalogue como de uso común, tales como plazas, jardines, parques, calles, avenidas y vías de comunicación, instalaciones deportivas, centros públicos de diversión y recreo con acceso al público libre o controlado, inmuebles destinados a la prestación de un servicio público, medios de transporte de personas y, en general, todos aquellos lugares que los habitantes o transeúntes del Municipio de Doctor Mora, Gto., puedan usar libremente sin más restricciones que las contenidas en las Leyes o Disposiciones Administrativas;
- XI. **Niña o niño:** La persona menor de doce años de edad, desde su concepción;
- XII. **Reeducación:** Volver a educar, es decir, a enseñar de nuevo algo que se ha visto alterado u olvidado;

- XIII. Víctima:** Persona de cualquier edad a quien se le inflige cualquier tipo de violencia, así como sus familiares o personas que tengan o hayan tenido relación o convivencia con la misma y que sufran, hayan sufrido o se encuentren en situación de riesgo por motivo de la violencia ejercida en su contra;
- XIV. Violencia:** Es todo acto u omisión con la intención de agredir a otra persona de manera física o moral que lesione o sea susceptible de dañar la dignidad o integridad de las personas;
- XV. Violencia física:** Es cualquier acto que inflige daño no accidental, usando la fuerza física o algún tipo de arma u objeto que pueda provocar o no lesiones ya sean internas, externas, o ambas;
- XVI. Violencia psicológica:** Es cualquier acto u omisión que dañe la estabilidad psicológica, que puede consistir en: negligencia, abandono, descuido reiterado, celotipia, insultos, humillaciones, devaluación, marginación, indiferencia, infidelidad, comparaciones destructivas, rechazo, restricción a la autodeterminación y amenazas, las cuales conllevan a la víctima a la depresión, al aislamiento, a la devaluación de su autoestima e incluso al suicidio; y
- XVII. Violencia sexual:** Es cualquier acto que degrada o daña el cuerpo y/o la sexualidad de la víctima y que por tanto atenta contra su libertad, dignidad e integridad física. Es una expresión de abuso de poder que implica la supremacía masculina sobre la mujer, al denigrarla y concebirla como objeto sexual.

## **CAPÍTULO II DE LOS OFICIALES CALIFICADORES**

**ARTÍCULO 7.-** Los Oficiales Calificadores dependerán orgánicamente de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

**ARTÍCULO 8.-** La designación de los Oficiales Calificadores, se hará por el Presidente Municipal a propuesta de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

**ARTÍCULO 10.-** Los Oficiales Calificadores quedan impedidos para calificar las infracciones a este Bando, de las personas en los mismos grados de parentesco mencionados en el artículo anterior, en cuyo caso, deberán remitir al infractor a otro oficial calificador, o en su ausencia, a las autoridades superiores.

### **CAPÍTULO III DE LAS FALTAS**

**ARTÍCULO 15.-** Son faltas o infracciones que atentan contra la integridad y la moral del individuo o de la familia:

- I. Expresarse con palabras soeces o hacer señas, o gestos obscenos, insultantes o indecorosos en lugares públicos;
- II. Incitar o efectuar en lugar público el comercio carnal; así como exhibir las partes genitales en lugar público o en espectáculos que no tengan permiso expreso de las autoridades correspondientes;
- III. Faltar en lugar público el respeto a cualquier persona;
- IV. Corregir con escándalo o violencia, a los hijos o pupilos, así como vejar o maltratar de la misma forma al cónyuge o concubino, o a cualquier otra persona;
- V. Permitir la entrada a menores de edad en cantinas, bares, espectáculos para adultos, centros nocturnos, casas de juego, establecimientos con exhibición, venta, renta de revistas, gráficos, videos, artículos o material con contenido pornográfico o violento y otros que marque la Ley;
- VI. Vender bebidas alcohólicas, tabaco, inhalantes, así como cualquier tóxico, psicotrópico o enervante a menores de edad sin perjuicio de lo dispuesto en las Leyes Penales vigentes;
- VII. Vender o rentar películas o revistas pornográficas o de contenido violento a menores de edad, sin perjuicio de lo dispuesto en las Leyes Penales Vigentes;
- VIII. Realizar en estado de ebriedad o bajo influjo de enervantes, estupefacientes, psicotrópicos o inhalantes, cualquier actividad que requiera trato directo con el público;
- IX. Faltar al respeto al público asistente a eventos o espectáculos, con agresiones físicas o verbales, por parte del propietario del establecimiento, de los organizadores, de sus trabajadores, de los artistas o deportistas;
- X. Obligar o regentear a menores de edad o personas adultas para que practiquen la mendicidad o la prostitución;
- XI. Exhibir o difundir en lugares de uso común revistas, póster, artículos o material con contenido pornográfico o violento;
- XII. Incomodar a una persona en el espacio público a través de expresiones



verbales con significado lascivo;

**XIII.** Incomodar a una persona en el espacio público a través de acercamientos corporales, miradas, gestos, mensajes escritos o cualquier otra conducta análoga con significado lascivo;

**XIV.** Incomodar a una persona en el espacio público a través de contacto físico con significado lascivo;

**XV.** Realizar toda conducta de menosprecio a la dignidad de las personas, así como cualquier comportamiento discriminatorio, sea de contenido xenófobo, racista, sexista o de cualquier otra condición o circunstancia personal o social, de hecho, por escrito o de palabra, mediante insultos, burlas, molestias intencionadas, coacciones u otras conductas de maltrato; y

**XVI.** Cualquier otra acción u omisión que afecte la integridad moral del individuo o de la familia.

#### **CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS**

**ARTÍCULO 19.-** La Policía Municipal se considera como un cuerpo preventivo, persuasivo antes que represivo, cuya misión central será la de salvaguardar el orden y la convivencia armónica de la sociedad Doctormorensense garantizando las condiciones necesarias para el desarrollo de la persona y las familias salvaguardando su dignidad, por lo que se abstendrá de detener a persona alguna por las infracciones señaladas en este Bando, salvo que se trate de una falta o infracción flagrante, o sea, que se sorprenda al infractor en el momento de estarla cometiendo.

**ARTÍCULO 20.-** La Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal a través de las áreas a su cargo, podrá recabar, analizar, procesar, clasificar y almacenar información que obtengan con motivo de sus funciones y la de los cuerpos de seguridad pública a ella asignados y podrá utilizar la información obtenida, para la elaboración de planes, estrategias, operativos o dispositivos de seguridad pública.

La información que se obtenga será confidencial y de acceso restringido, y únicamente por orden escrita de autoridad competente, se proporcionarán datos individualizados o expedientes de la información obtenida.

**ARTÍCULO 21.-** El elemento de la policía municipal que practique la detención o en su caso, la presentación del presunto infractor, deberá justificar ante el oficial calificador la infracción cometida.

Los elementos de la policía municipal deberán presentar al Director General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, y al Oficial Calificador, un parte informativo en el que narren por escrito las circunstancias y hechos que motivaron la detención, en los siguientes casos:

- I. Cuando se trate de la detención de probables delincuentes u objetos relacionados con la comisión de un delito;
- II. Cuando se trate de infracciones al presente Bando y que por las características personales del infractor y las circunstancias en las que se cometió la falta, se considere la necesidad de informar por escrito sobre los hechos de la detención;
- III. Cuando por cualquier motivo se dejen objetos o bienes muebles a disposición del Oficial Calificador;
- IV. Cuando se trate de faltas flagrantes cometidas en el interior de lugares privados; y
- V. En todo aquel asunto que así lo solicite el Director General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, sus mandos intermedios o el Oficial Calificador.

Para efectos de este Bando, se entenderá que el detenido u objetos quedan a disposición del Oficial Calificador en el momento en que sea entregado el parte informativo correspondiente. En los casos en que no se elabore éste, será a partir de que el detenido sea presentado ante el Oficial Calificador para la audiencia de calificación.

**ARTÍCULO 22.-** En caso de que un elemento de la policía municipal practique una detención injustificada, el Oficial Calificador le notificará por escrito al Director General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, quien deberá realizar las averiguaciones conducentes en un término de tres días y en su caso, aplicar la sanción disciplinaria correspondiente, pero tratándose de falta grave, turnará el asunto al Consejo de Honor y Justicia.

**ARTÍCULO 24.-** Cuando se trate de infracciones al presente Bando no flagrantes, se procederá mediante queja por escrito de los interesados ante el Oficial Calificador.

El escrito de queja deberá contener el nombre y domicilio del quejoso, así como de la persona o personas a quienes se les imputa la falta administrativa, o en su defecto los datos y elementos para lograr su identificación y localización, así como señalar de manera detallada los hechos constitutivos de la falta o infracción, acompañando o anunciando las pruebas para acreditar la falta. El incumplimiento de estos requisitos dará motivo para tener por no interpuesta la queja.

Recibida la queja, el Oficial Calificador citará al probable infractor a la Audiencia de Calificación respectiva, auxiliándose al respecto en el personal de la Policía Municipal. El citatorio será por escrito, y deberá contener por lo menos, los elementos siguientes:

- I. Nombre y apellido de la persona que se cita;
- II. La falta administrativa que se imputa y las disposiciones legales que se estiman violadas;
- III. La fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la audiencia; y
- IV. La autoridad administrativa que lo manda practicar.

Si el probable infractor no comparece el día y hora señalados para la audiencia, se hará constar ese hecho y se procederá a emitir la resolución correspondiente, valorando los hechos y elementos aportados por el quejoso.

El Oficial Calificador que conozca de las quejas, resolverá en un plazo no mayor de quince días hábiles, aplicando en su caso la sanción que conforme al presente Bando proceda.

**ARTÍCULO 31.-** La vigilancia de los separos y demás áreas de reclusión estarán a cargo de personal designado expresamente para ello o en su defecto, por elementos activos de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

**ARTÍCULO 36.-** La calificación deberá contener, aparte de los fundamentos legales y la motivación para su aplicación, de la sanción que conforme a éste Bando se determine.

**ARTÍCULO 37.-** Si el infractor detenido es menor de edad, el Oficial Calificador deberá citar a la persona que lo tenga bajo su custodia, de no presentarse, el menor podrá quedar bajo resguardo del cuerpo de seguridad por el tiempo equivalente al arresto que se impondría por la infracción cometida. Los menores no deberán estar alojados en lugares destinados a la detención, reclusión o arresto de mayores de edad.

La multa que se imponga al infractor menor de edad, que dependa económicamente de otra persona, estará sujeta a las limitaciones aplicables a la persona de quien el menor dependa, según lo dispuesto en el artículo 7 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y 258 segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Para efectos de este Bando y su aplicación, se entenderá como mayoría de edad los 18 dieciocho años cumplidos en adelante.



**ARTÍCULO 38.-** Si el infractor es una persona perturbada de sus facultades mentales, se dispondrá de inmediato la entrega a sus familiares o su internación en una clínica o institución especializada.

Las personas que padezcan enfermedades mentales no serán responsables de las faltas que cometan, por lo que la responsabilidad legal recae sobre las personas que legalmente los tengan bajo su custodia.

En todos los casos se procederá análogamente a lo dispuesto para los menores de edad en el artículo 37 de este Bando.

## **CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 40.-** A quienes infrinjan o cometan las faltas administrativas contenidas en el presente Bando, se les impondrá sin seguir el orden establecido, las siguientes sanciones:

- I. Amonestación;
- II. Arresto hasta por treinta y seis horas;
- III. Multa conmutable por arresto hasta por treinta y seis horas;
- IV. Trabajo comunitario o servicio social en favor del municipio; y
- V. En el caso de lo señalado en las fracciones XII, XIII, XIV, XV, XVI, del artículo 15 del presente bando, el infractor deberá además del arresto tomar de manera inmediata al mismo, un curso de reeducación de violencia de género el cual lo impartirá la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en coordinación con el Instituto Municipal de las Mujeres Doctormorenses, cuyo objetivo es promover en los participantes, un compromiso activo con la equidad de género y fomentar la erradicación de la violencia, este, tendrá una duración de una hora y media.

**ARTÍCULO 41.-** Los arrestos que correspondan como sanción de este Bando se cumplirán en lugares diferentes a los destinados a la detención de indiciados, procesados o sentenciados, separando los lugares de arresto para varones y para mujeres.

**ARTÍCULO 42.-** Las multas que se apliquen como sanción de este Bando, estarán sujetas a lo dispuesto por el artículo 9 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, y al artículo 258 segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, las que no podrán exceder de 100 veces la Unidad de

Medida y Actualización diaria, salvo lo dispuesto por las faltas cometidas en las fracciones XII, XIII, XIV, XV, XVI, del artículo 15 del presente bando, relación con la fracción V del artículo 40 de éste ordenamiento.

**ARTÍCULO 42 BIS.-** Las multas que se apliquen como sanción de este Bando, estarán sujetas a lo dispuesto en la Unidades de Medida y Actualización del siguiente tabulador:

**TABULADOR DEL BANDO DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE DOCTOR MORA**

| Fracción                                                        | Concepto de infracción                                                                                                                                                                                                                                                              | Sanción |         |         |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|
| <b>Son faltas o infracciones contra el bienestar colectivo:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Vigor   | Media   | Mínima  |
| <b>I.</b>                                                       | Consumir o incitar al consumo de estupefacientes, psicotrópicos, enervantes, solventes o sustancias químicas en lugares públicos, sin perjuicio a las sanciones previstas en las leyes penales;                                                                                     | 10 UMAS | 7 UMAS  | 5 UMAS  |
| <b>II.</b>                                                      | Ingerir bebidas alcohólicas en lugares públicos no autorizados para ello, a bordo de cualquier vehículo, así como fumar en lugares públicos en donde este expresamente prohibido por razones de seguridad y salud pública;                                                          | 20 UMAS | 15 UMAS | 10 UMAS |
| <b>III.</b>                                                     | Ocasionar molestias al vecindario con ruidos o sonidos de duración constante o permanente y escandalosa, con aparatos musicales o de otro tipo utilizados con alta o desusual intensidad sonora o con aparatos de potente luminosidad, sin autorización de la autoridad competente; | 10 UMAS | 7 UMAS  | 5 UMAS  |
| <b>IV.</b>                                                      | Alterar el orden, provocar riñas o escándalos o participar en ellos;                                                                                                                                                                                                                | 10 UMAS | 7 UMAS  | 5 UMAS  |
| <b>V.</b>                                                       | Provocar por falsas alarmas, la movilización de los diversos cuerpos de seguridad Federales, Estatales o Municipales o de                                                                                                                                                           | 10 UMAS | 7 UMAS  | 5 UMAS  |

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                |         |        |        |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|--------|
|                                                               | los grupos de socorro y asistencia, mediante llamadas telefónicas, sistemas de alarma o por cualquier otro medio;                                                                                              |         |        |        |
| VI.                                                           | Impedir o estorbar el uso de la vía pública;                                                                                                                                                                   | 10 UMAS | 7 UMAS | 5 UMAS |
| VII.                                                          | Ofrecer o propiciar la venta de boletos de espectáculos públicos fuera de los lugares autorizados para ello y la reventa de los mismos;                                                                        | 10 UMAS | 7 UMAS | 5 UMAS |
| VIII.                                                         | Cualquier otra acción u omisión que afecte el bienestar colectivo;                                                                                                                                             | 10 UMAS | 7 UMAS | 5 UMAS |
| IX.                                                           | Vender o propiciar la venta de bebidas alcohólicas en lugares de uso común y/o fuera de los horarios y días permitidos sin contar con el permiso de la autoridad competente; y en general, en la vía pública   | 10 UMAS | 7 UMAS | 5 UMAS |
| X.                                                            | Proferir amenazas o injurias, utilizar la violencia, perturbar el orden público o realizar cualquier otro acto que afecte a las personas y sus derechos, en cualquier acto público, o en lugares de uso común. | 10 UMAS | 7 UMAS | 5 UMAS |
| <b>Son faltas o infracciones contra la seguridad general:</b> |                                                                                                                                                                                                                |         |        |        |
| I.                                                            | Arrojar en la vía pública cualquier objeto o líquido que pueda ocasionar molestias o daños;                                                                                                                    | 10 UMAS | 7 UMAS | 5 UMAS |
| II.                                                           | Causar falsas alarmas o asumir actitudes que tengan por objeto infundir pánico en lugares públicos o de uso común;                                                                                             | 10 UMAS | 7 UMAS | 5 UMAS |
| III.                                                          | Encender fuegos, artificios o juguetería pirotécnica, detonar cohetes o usar explosivos en la vía pública sin la autorización de la autoridad competente;                                                      | 10 UMAS | 7 UMAS | 5 UMAS |
| IV.                                                           | La venta de los productos mencionados en la fracción                                                                                                                                                           | 10 UMAS | 7 UMAS | 5 UMAS |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |         |         |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|
|       | anterior, sin contar con el permiso de la autoridad correspondiente;                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |         |         |         |
| V.    | Hacer fogatas, incinerar sustancias, basura o desperdicios cuyo humo cause molestias o trastorno al ambiente, en lugares públicos y sin la autorización de la autoridad correspondiente;                                                                                                                                                                                   | 10 UMAS | 7 UMAS  | 5 UMAS  |
| VI.   | Disparar armas de fuego fuera de los lugares permitidos, sin menoscabo de la reglamentación federal que para tal efecto tenga vigencia;                                                                                                                                                                                                                                    | 30 UMAS | 25 UMAS | 20 UMAS |
| VII.  | Penetrar o invadir sin autorización zonas o lugares de acceso prohibido o restringido;                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 20 UMAS | 15 UMAS | 10 UMAS |
| VIII. | Organizar o tomar parte en juegos de cualquier índole en lugar público, que pongan en peligro a las personas que en él estén, participen o transiten, o que causen molestias a las personas que habiten en él o en las inmediaciones del lugar en que se desarrolle, o que impidan la circulación libre de vehículos y/o personas en las zonas dispuestas para tal efecto; | 10 UMAS | 7 UMAS  | 5 UMAS  |
| IX.   | Oponer resistencia o impedir, directa o indirectamente, la acción de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal en el cumplimiento de su deber;                                                                                                                                                                                                                            | 10 UMAS | 7 UMAS  | 5 UMAS  |
| X.    | Hacer uso de la fuerza o violencia en contra de la autoridad;                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 10 UMAS | 7 UMAS  | 5 UMAS  |
| XI.   | Insultar a la autoridad;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 20 UMAS | 15 UMAS | 10 UMAS |
| XII.  | Circular en vehículos de motor, con sirenas, torretas y luces estroboscópicas, hecha excepción de los vehículos destinados a la seguridad pública y a los cuerpos de                                                                                                                                                                                                       | 10 UMAS | 7 UMAS  | 5 UMAS  |



|                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |         |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|
|                                                                                                       | socorro y/o auxilio a la población;                                                                                                                                                                                                                                                       |         |         |         |
| <b>XIII.</b>                                                                                          | Cualquier otra acción u omisión que afecte a la seguridad en general.                                                                                                                                                                                                                     | 10 UMAS | 7 UMAS  | 5 UMAS  |
| <b>Son faltas o infracciones que atentan contra la integridad moral del individuo o de la familia</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |         |         |
| <b>I.</b>                                                                                             | Expresarse con palabras soeces o hacer señas, o gestos obscenos, insultantes o indecorosos en lugares públicos;                                                                                                                                                                           | 10 UMAS | 7 UMAS  | 5 UMAS  |
| <b>II.</b>                                                                                            | Incitar o efectuar en lugar público el comercio carnal; así como exhibir las partes genitales en lugar público o en espectáculos que no tengan permiso expreso de las autoridades correspondientes;                                                                                       | 20 UMAS | 15 UMAS | 10 UMAS |
| <b>III.</b>                                                                                           | Faltar en lugar público el respeto a cualquier persona;                                                                                                                                                                                                                                   | 10 UMAS | 7 UMAS  | 5 UMAS  |
| <b>IV.</b>                                                                                            | Corregir con escándalo o violencia, a los hijos o pupilos, así como vejear o maltratar de la misma forma al cónyuge o concubino, o a cualquier otra persona;                                                                                                                              | 10 UMAS | 7 UMAS  | 5 UMAS  |
| <b>V.</b>                                                                                             | Permitir la entrada a menores de edad en cantinas, bares, espectáculos para adultos, centros nocturnos, casas de juego, establecimientos con exhibición, venta, renta de revistas, gráficos, videos, artículos o material con contenido pomográfico o violento y otros que marque la Ley; | 10 UMAS | 7 UMAS  | 5 UMAS  |
| <b>VI.</b>                                                                                            | Vender bebidas alcohólicas, tabaco, inhalantes, así como cualquier tóxico, psicotrópico o enervante a menores de edad sin perjuicio de lo dispuesto en las Leyes Penales vigentes;                                                                                                        | 10 UMAS | 7 UMAS  | 5 UMAS  |
| <b>VII.</b>                                                                                           | Vender o rentar películas o revistas pomográficas o de contenido violento a menores                                                                                                                                                                                                       | 20 UMAS | 15 UMAS | 10 UMAS |

|              |                                                                                                                                                                                                                              |         |         |         |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|
|              | de edad, sin perjuicio de lo dispuesto en las Leyes Penales Vigentes;                                                                                                                                                        |         |         |         |
| <b>VIII.</b> | Realizar en estado de ebriedad o bajo influjo de enervantes, estupefacientes, psicotrópicos o inhalantes, cualquier actividad que requiera trato directo con el público;                                                     | 10 UMAS | 7 UMAS  | 5 UMAS  |
| <b>IX.</b>   | Faltar al respeto al público asistente a eventos o espectáculos, con agresiones físicas o verbales, por parte del propietario del establecimiento, de los organizadores, de sus trabajadores, de los artistas o deportistas; | 10 UMAS | 7 UMAS  | 5 UMAS  |
| <b>X.</b>    | Obligar o regentear a menores de edad o personas adultas para que practiquen la mendicidad o la prostitución;                                                                                                                | 20 UMAS | 15 UMAS | 10 UMAS |
| <b>XI.</b>   | Exhibir o difundir en lugares de uso común revistas, póster, artículos o material con contenido pomográfico o violento;                                                                                                      | 20 UMAS | 15 UMAS | 10 UMAS |
| <b>XII</b>   | Incomodar a una persona en el espacio público a través de expresiones verbales con significado lascivo;                                                                                                                      | 15 UMAS | 10 UMAS | 5 UMAS  |
| <b>XIII</b>  | Incomodar a una persona en el espacio público a través de acercamientos corporales, miradas, gestos, mensajes escritos o cualquier otra conducta análoga con significado lascivo;                                            | 15 UMAS | 10 UMAS | 5 UMAS  |
| <b>XIV</b>   | Incomodar a una persona en el espacio público a través de contacto físico con significado lascivo;                                                                                                                           | 15 UMAS | 10 UMAS | 5 UMAS  |
| <b>XV</b>    | Realizar toda conducta de menosprecio a la dignidad de las personas, así como cualquier comportamiento discriminatorio, sea de contenido xenófobo, racista, sexista;                                                         | 15 UMAS | 10 UMAS | 5 UMAS  |

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |            |           |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|
| <b>XVI</b>                                                      | O de cualquier otra condición o circunstancia personal o social, de hecho, por escrito o de palabra, mediante insultos, burlas, molestias intencionadas, coacciones u otras conductas de maltrato;                                                                                                                                                                                                                             | 15<br>UMAS | 10<br>UMAS | 5<br>UMAS |
| <b>XVII</b>                                                     | Cualquier otra acción u omisión que afecte la integridad moral del Individuo o de la familia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 10 UMAS    | 7 UMAS     | 5 UMAS    |
| <b>Son faltas o infracciones contra la propiedad en general</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |            |           |
| <b>I.</b>                                                       | Dañar el césped, las flores, árboles, arbustos o cualquier otro objeto de ornamento, excepto en los casos de utilidad pública;                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 10 UMAS    | 7 UMAS     | 5 UMAS    |
| <b>II.</b>                                                      | Realizar pintas, manchas o leyendas, o cualquier otra acción que dañe los monumentos, plazas, parques, puentes, fachadas o muros de casas, de edificaciones comerciales o industriales, o cualquier otro inmueble público o privado, salvo que se cuente con los permisos correspondientes. De igual manera, hacer uso de los citados bienes sin consentimiento o autorización expresa de quien legítimamente pueda otorgarlo; | 15 UMAS    | 12 UMAS    | 10 UMAS   |
| <b>III.</b>                                                     | Dañar, cubrir, borrar, pintar, destruir o remover señales de tránsito, de nomenclatura, o cualquier otro señalamiento oficial;                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 15 UMAS    | 12 UMAS    | 10 UMAS   |
| <b>IV.</b>                                                      | Maltratar o hacer uso diferente para los cuales fueron hechas las casetas telefónicas, buzones, cajeros automáticos, autobuses y paraderos destinados al transporte público y otros bienes de uso común;                                                                                                                                                                                                                       | 15 UMAS    | 12 UMAS    | 10 UMAS   |

|                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |         |         |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|
| V.                                                                    | Dañar o destruir lámparas, focos del alumbrado público, hidrantes o semáforos;                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10 UMAS | 7 UMAS  | 5 UMAS  |
| VI.                                                                   | Dañar los vehículos o cualquier otra propiedad pública o privada;                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 15 UMAS | 12 UMAS | 10 UMAS |
| VII.                                                                  | Cualquier otra acción u omisión que cause daño o deterioro a la propiedad pública o privada.                                                                                                                                                                                                                                                        | 15 UMAS | 12 UMAS | 10 UMAS |
| <b>Son faltas o infracciones que atentan contra la salud pública:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |         |         |
| I.                                                                    | Arrojar en lugares públicos o lotes baldíos, no autorizados, animales muertos, escombros, basura, sustancias fétidas, tóxicas, corrosivas, contaminantes o peligrosas para la salud;                                                                                                                                                                | 10 UMAS | 7 UMAS  | 5 UMAS  |
| II.                                                                   | Orinar o defecar en lugares públicos;                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 10 UMAS | 7 UMAS  | 5 UMAS  |
| III.                                                                  | Contaminar el agua de tanques de almacenaje, fuentes públicas, acueductos o tuberías públicas;                                                                                                                                                                                                                                                      | 10 UMAS | 7 UMAS  | 5 UMAS  |
| IV.                                                                   | Ejercer el comercio carnal en lugares públicos sin cumplir con las medidas de regulación sanitaria en materia de enfermedades infecto contagiosas y transmisibles sexualmente que para tal efecto expida la autoridad competente, conforme a los instrumentos jurídicos que para tal efecto celebre el Municipio con las autoridades competentes; y | 10 UMAS | 7 UMAS  | 5 UMAS  |
| V.                                                                    | Cualquier otra acción u omisión que afecte la salud pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 10 UMAS | 7 UMAS  | 5 UMAS  |
| <b>Son faltas contra la salud y tranquilidad de las personas</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |         |         |
| I.                                                                    | Provocar intencionalmente o por falta de precaución, el ataque de un animal;                                                                                                                                                                                                                                                                        | 15 UMAS | 12 UMAS | 10 UMAS |
| II.                                                                   | Impedir por cualquier medio el legítimo uso o disfrute de un bien;                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 15 UMAS | 12 UMAS | 10 UMAS |



|       |                                                                                                                                                       |         |         |         |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|
| III.  | Arrojar contra una persona objetos, líquidos o cualquier sustancia, que le mojen, ensucien o dañen en lo físico o en su honor;                        | 10 UMAS | 7 UMAS  | 5 UMAS  |
| IV.   | Molestar a una persona con palabras soeces, insinuaciones, proposiciones indecorosas, o mediante contacto físico;                                     | 15 UMAS | 12 UMAS | 10 UMAS |
| V.    | Asediar a una persona o impedirle su libertad de acción en cualquier forma;                                                                           | 15 UMAS | 12 UMAS | 10 UMAS |
| VI.   | Portar cualquier objeto que por su naturaleza, denote peligrosidad y atente contra la seguridad pública, sin perjuicio de las Leyes Penales vigentes; | 30 UMAS | 20 UMAS | 15 UMAS |
| VII.  | Incitar a la violencia, en contra de alguna persona o grupo, o de algún bien mueble o inmueble particular o público; y                                | 15 UMAS | 12 UMAS | 10 UMAS |
| VIII. | Cualquier otra acción u omisión que afecte la seguridad y tranquilidad de las personas.                                                               | 15 UMAS | 12 UMAS | 10 UMAS |

**ARTÍCULO 43.-** Cuando con una sola conducta el infractor transgreda varios preceptos, o con diversas conductas infrinjan varias disposiciones, el Oficial Calificador podrá acumular las sanciones aplicables, sin exceder de los límites máximos previstos por este Bando.

**ARTÍCULO 45.-** Una vez que se determine la sanción que corresponda, si ésta fue de multa, el infractor podrá elegir entre pagar la multa o compurgar el arresto, bajo los siguientes supuestos:

- I. Si el infractor no pagare la multa o sólo cubriera parte de ésta, la autoridad le permutará por arresto el equivalente a la multa no pagada, tomando en cuenta que todo arresto se debe computar desde el momento mismo de la detención. Para el pago de la multa, se deberá reducir el monto en forma proporcional al tiempo que la persona haya estado detenida.
- II. En caso de que el infractor no tenga la disponibilidad de cumplir con el curso de reeducación, como lo señala la fracción V del artículo 40 del presente bando, este se hará acreedor a cubrir una multa por el equivalente a 100 UMAS, por cada reincidencia se incrementaran 10 UMAS de manera

progresiva a la multa equivalente a la reincidencia inmediata anterior.

- III. Si el infractor es menor de edad, podrá conmutar el curso por el equivalente al mínimo 1 UMA, conforme a lo dispuesto en el artículo 37 de este ordenamiento.

## **CAPÍTULO VI MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

## **CAPÍTULO VII DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA SEGURIDAD PÚBLICA**

### **SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**ARTÍCULO 51.-** El H. Ayuntamiento por conducto de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y las áreas a ésta asignadas, promoverá y fomentará la participación de los distintos sectores de la población en la búsqueda y ejecución de acciones tendientes a garantizar la convivencia armónica, la tranquilidad y la paz social en el Municipio.

**ARTÍCULO 52.-** La Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal cada año y en el mes de agosto, deberá rendir al Ayuntamiento un informe de las acciones y resultados a que se refiere el artículo anterior.

### **SECCIÓN SEGUNDA DE LA POLICÍA AUXILIAR Y SUS MODALIDADES**

**ARTÍCULO 53.-** El Ayuntamiento por conducto de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal cuando así se solicite, podrá autorizar a su juicio la prestación del servicio de policía por elementos auxiliares en zonas, instalaciones o rama de actividades de manera específica y concreta. La prestación de este servicio se realizará siempre bajo la jurisdicción y vigilancia de la citada Dirección.

Los salarios y costos de los elementos auxiliares, en cualquiera de sus modalidades, serán cubiertos por quienes soliciten dicho servicio, en la forma y términos que este capítulo establece.

**ARTÍCULO 54.-** La Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal establecerá los criterios, alcances y términos en que autorizará la prestación del servicio de policía auxiliar a aquellas personas físicas o morales que lo requieran, quienes deberán justificar la necesidad de la prestación del servicio.

**ARTÍCULO 55.-** Los elementos de policía auxiliar podrán aplicar el presente reglamento únicamente en las zonas o áreas que se determinen en la autorización correspondiente y sujetándose a los lineamientos que les señale la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal. Se entiende por autorización, el instrumento jurídico por medio del cual se formaliza la designación de policías auxiliares.

En caso de que los elementos de policía auxiliar realicen detenciones en los términos del presente Bando, deberán poner en forma inmediata a disposición de la policía municipal al presunto infractor o delincuente, elaborando parte informativo de los hechos.

**ARTÍCULO 56.-** El servicio del policía auxiliar se podrá prestar bajo las siguientes modalidades:

**I. Auxiliar Contratado:** Servicio que se presta a través de elementos capacitados, contratados y equipados por la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, de la cual dependen directamente. La relación laboral se establece entre el Municipio y el elemento contratado, cubriendo el solicitante el costo por el servicio;

**II. Policía de Barrio:** Servicio que se presta a través de elementos capacitados por el Instituto de Formación Policial y equipados por la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, para prestar el servicio de vigilancia en la vía pública exclusivamente en una zona determinada, cuyo salario se integrará por aportaciones de los beneficiados y del Municipio. La relación laboral se establece entre el municipio y el elemento, quien estará subordinado a la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal. El equipamiento será donado por los vecinos y sólo podrá ser utilizado para labores de vigilancia en vía pública, en la colonia de los beneficiarios;

**III. Policía en Servicio Extraordinario:** Servicio que se presta por elementos de policía municipal o auxiliar, en su horario franco, o por cadetes capacitados por el Instituto de Formación Policial, con duración máxima de seis horas y que tiene por objeto la vigilancia del orden en eventos o espectáculos públicos de carácter privado.

El importe de las aportaciones económicas que realicen los solicitantes por los servicios descritos en las fracciones anteriores, se incrementará en forma simultánea y en el mismo porcentaje que sufran los incrementos salariales de los elementos operativos de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

**ARTÍCULO 57.-** Los elementos de Policía Auxiliar, cualquiera que sea su modalidad deberán:

**I.** Abstenerse de ejercer funciones fuera del área o zona determinada o autorizada;

- II. Portar las prendas o artículos que constituyan el uniforme reglamentario;
- III. Abstenerse de portar armamento o equipo de trabajo no autorizado;
- IV. Asistir a la capacitación que imparta u organice la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal y presentarse a revista cuando así lo requiera dicha Dirección;
- V. Reportar al comandante de área que corresponda, sobre cualquier incidente relevante relacionado con la seguridad pública; y
- VI. Las demás que le señale el documento de autorización.

### **SECCIÓN TERCERA DE LOS SERVICIOS PRIVADOS DE SEGURIDAD**

**ARTÍCULO 60.-** Para obtener el Acuerdo de Conformidad del Ayuntamiento a que se refiere el artículo anterior, el interesado deberá presentar su solicitud ante la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal detallando el tipo de servicio que se prestará, acompañando según el caso de que se trate, la siguiente documentación:

- I. Empresas que ya se encuentran en funcionamiento:
  - a) Generales del solicitante y copia certificada del Acta de Nacimiento, y en caso de personas morales, acta constitutiva;
  - b) Currículum de la sociedad o propietario;
  - c) Carta de No Antecedentes Penales de los socios o propietario;
  - d) Copia certificada del poder del representante legal de la empresa;
  - e) Copia del Registro Federal de Contribuyentes;
  - f) Copia del Registro Patronal en el Instituto Mexicano del Seguro Social;
  - g) Registro, Licencia o su actualización sobre el uso de armas expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional;
  - h) Inventario detallado del equipo;
  - i) Fotos a color de uniformes, distintivos y vehículos;



- j) Modelo original de credencial del personal operativo;
- k) Permiso de radio comunicación;
- l) Relación de personas y domicilios a quienes preste sus servicios;
- m) Del personal operativo: relación inicial de nombres, domicilios, estado civil, copias del acta de nacimiento, cartas de no antecedentes penales recientes y copia de constancias de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social; y
- n) Los demás requisitos señalados en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato y su Reglamento.

## II. Empresas de nueva creación:

- a) Generales del solicitante y copia certificada del Acta de Nacimiento, y en caso de personas morales, Acta Constitutiva;
- b) Carta de No Antecedentes Penales del gerente o propietario;
- c) Currículum de la sociedad o propietario;
- d) Copia certificada del poder del representante legal de la empresa;
- e) Copia del Registro Federal de Contribuyentes;
- f) Inventario detallado del equipo, si se contara con él;
- g) Modelo de uniformes, distintivos y vehículos;
- h) Modelo original de credencial del personal operativo; y
- i) Los demás requisitos señalados en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato y su Reglamento.

El Acuerdo de Conformidad emitido por el Ayuntamiento a las empresas de nueva creación se otorgará en forma condicionada, por lo que deberán acreditar ante la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, el cumplimiento de los demás requisitos que señala la fracción anterior, en un plazo no mayor de seis meses a partir del otorgamiento de la autorización por parte de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado. De no hacerlo, previa audiencia, se revocará el Acuerdo de Conformidad y notificando de ello, a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado.

**ARTÍCULO 61.-** La Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal verificará la documentación e información proporcionada y en caso de no encontrarse completa o ésta no fuere verídica, prevendrá al solicitante para que lo subsane o aclare en un plazo máximo de treinta días con apercibimiento para que en caso de que no lo haga, se tendrá por desistiéndose de su solicitud.

Para la verificación de la información el solicitante está obligado a permitir el acceso a sus instalaciones y proporcionar todos los datos e información complementaria al personal de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal debidamente acreditado.

**ARTÍCULO 62.-** Las actividades o servicios de seguridad privada, podrán ser las siguientes:

- I. La investigación comercial en los términos de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado vigente;
- II. La protección de personas y sus bienes fuera de las vías o áreas públicas;
- III. La protección y custodia en el traslado de fondos, bienes, dinero y valores;
- IV. La instalación y funcionamiento de dispositivos o mecanismos indispensables de seguridad y alarma en bienes muebles e inmuebles;
- V. El apoyo en vigilancia de fraccionamientos o conjuntos habitacionales, ya sea terminados o en construcción, siempre y cuando no se consideren lugares públicos conforme al presente Bando u otras leyes;
- VI. El apoyo en la vigilancia en el interior de lugares privados, centros comerciales, turísticos u hoteleros;
- VII. El asesoramiento y servicios en prevención de riesgos; y
- VIII. Las actividades similares o conexas a las especificadas en las fracciones anteriores, previo estudio y autorización de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato y de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

**ARTÍCULO 65.-** Se prohíbe a las empresas de seguridad privada que presten sus servicios en el Municipio de Doctor Mora, hacer uso de uniformes, escudo y logotipo, ni siquiera de manera similar, a los utilizados por los cuerpos de seguridad federal, estatal y municipal. La contravención a este precepto dará lugar a la aplicación de las sanciones que establece la Ley y este Bando.

**ARTÍCULO 66.-** Se prohíbe a las empresas que presten servicios de seguridad privada:

- I. Prestar los servicios sin la autorización de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado y la correspondiente autorización del Municipio de Doctor Mora;
- II. Realizar funciones específicamente encomendadas a los cuerpos de Seguridad del Estado y del Municipio;
- III. Realizar vigilancia en lugares públicos;
- IV. El uso oficial en identificaciones, papelería, documentos, vehículo, uniformes y equipo, de los vocablos policía, agente y seguridad, en este último caso, sólo podrá utilizarse seguido del vocablo privada;
- V. El uso de uniformes y vehículos de color y diseño similares o iguales a los de los cuerpos de seguridad federal, estatales y municipales;
- VI. Utilizar grados o rangos que correspondan al ejército o armada nacionales, o los pertenecientes a los cuerpos de seguridad pública de la Federación, Estados o Municipios del Estado de Guanajuato;
- VII. La portación de sirenas, torretas, burbujas y luces estroboscópicas;
- VIII. El uso de frecuencias oficiales de radio-comunicación de los cuerpos de seguridad municipales, excepto que se cuente con la autorización expresa y por escrito de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- IX. Realizar, bajo ningún concepto, registros y revisiones corporales a personas en lugares públicos;
- X. El uso de escudos oficiales; y
- XI. Las demás prohibiciones señaladas en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato y sus Reglamentos.

**ARTÍCULO 67.-** Las empresas de seguridad privada tendrán las siguientes obligaciones ante la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal:

- I. Presentar una relación trimestral del personal activo con el que cuenten, en la cual deberán asentarse la relación de altas y bajas y motivos de las mismas;
- II. Presentar una relación trimestral y detallada de vehículos y equipo de trabajo con el que operen en el Municipio;

- III. Notificar por escrito los cambios de propietarios, socios y accionistas de la empresa de que se trate, en un término de diez días siguientes a que se produzcan;
- IV. Facilitar las visitas domiciliarias a efecto de inspección a sus instalaciones, verificación de armamento y equipo, supervisión de personal y revisión de documentación y servicios que se presten; y además presentar la información que le sea requerida;
- V. Rendir un informe bimestral sobre las personas físicas y morales a quienes prestan sus servicios, señalando sus domicilios;
- VI. Informar por escrito los cambios de domicilio, ya sea de la matriz o de sus sucursales en el caso de que las hubiera, en un término de cinco días contados a partir de la fecha de que se produzca el cambio;
- VII. Comunicar por escrito cualquier suspensión de labores de la empresa, así como la liquidación o disolución de la misma;
- VIII. Coadyuvar solidariamente, cuando se presenten situaciones graves en las que sea necesaria su colaboración y solamente en los casos en que la autoridad municipal lo solicite; y
- IX. Las demás obligaciones señaladas en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato y sus Reglamentos.

**ARTÍCULO 68.-** Las violaciones por parte de las empresas de Seguridad Privada a las disposiciones previstas en el presente ordenamiento, serán sancionadas por los Oficiales Calificadores, previa solicitud y queja que para ello realice la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal independientemente de las sanciones, que la autoridad estatal pudiera aplicar por las violaciones a la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato y al Reglamento en Materia de Servicios de Seguridad Privada para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.

Para efectos del procedimiento de aplicación de sanciones, el Oficial Calificador deberá observar, lo dispuesto por los artículos 11, 12, 24, 34, 36, 43, 44 y en lo general, lo aplicable del capítulo IV del presente Ordenamiento.

Las sanciones para las empresas de seguridad privada, que violen las disposiciones del presente Bando, sin seguir el orden establecido podrán ser las siguientes:

- I. Amonestación;
- II. Multa hasta por 500 quinientas veces la Unidad de Media y Actualización diaria;



**III.** Suspensión de actividades hasta por un año con difusión pública;

**IV.** Revocación de Acuerdo de Conformidad emitido por el Ayuntamiento con difusión pública.

En los casos de difusión pública, la misma se publicará en uno de los Diarios de Mayor Circulación y se notificará a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de las sanciones a las que se haya hecho acreedora.

## **SECCIÓN CUARTA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**ARTÍCULO 71.-** El Consejo se integrará por:

**I.-** Un Presidente, cargo que ocupará el Presidente Municipal;

**II.-** Un Secretario Técnico, nombrado por los Presidentes de los Consejos Estatal y Municipales de Consulta y Participación Ciudadana. Ello sin perjuicio de que el Presidente del Consejo designe para desempeñar dicho cargo al Secretario del Ayuntamiento;

**III.-** Los Consejeros Técnicos siguientes:

- a)** El Presidente y el Secretario de la Comisión de Seguridad del H. Ayuntamiento;
- b)** El Titular de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- c)** El Presidente del Patronato de Bomberos del Municipio;
- d)** El Titular de la Dirección de Protección Civil Municipal;
- e)** El Oficial Calificador;
- f)** El Fiscalizador Municipal;
- g)** En caso de encontrarse asignado el titular de la Subprocuraduría de Justicia en el Estado, con sede en el Municipio; y
- h)** En caso de encontrarse asignado el Delegado de la Procuraduría General de la República, con sede en el Municipio;

**IV.-** Los consejeros ciudadanos designados por la Mayoría Calificada del Ayuntamiento y que serán los siguientes:

- a) En caso de existir, Tres representantes del Consejo Coordinador Empresarial;
- b) En caso de existir, Un representante del Colegio de Abogados de Doctor Mora;
- c) Dos representantes de los trabajadores, designados por los sindicatos de obreros en el Municipio, en caso de existir;
- d) Dos representantes de Delegados Rurales Municipales;
- e) Dos representantes de Comités Comunitarios; y
- f) Un representante por cada uno de los Comités de Seguridad vecinal o ciudadana.

El Consejo, a propuesta del Presidente, podrá autorizar la presencia de invitados especiales, de manera temporal o permanente, representantes de los sectores, público, social o privado, cuando a su juicio sea necesario para el mejor desarrollo de sus funciones. Los invitados especiales podrán asistir a las sesiones de consejo con voz pero sin voto.

**ARTÍCULO 72.-** El Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana se renovará cada tres años en el mes de enero del año siguiente en que se renueve el Ayuntamiento. Para su integración se sujetará a las siguientes reglas:

- I. Los integrantes del Consejo tendrán el carácter de consejeros funcionarios y consejeros ciudadanos, los primeros asumen el cargo por el ejercicio de su función y los segundos por designación de los organismos señalados en el artículo anterior, en los términos de la fracción siguiente;
- II. El Presidente Municipal convocará por escrito a los organismos locales y organizaciones sociales mencionados en el artículo anterior, para que designen por escrito a sus representantes y suplentes respectivos;
- III. Los Comités Seccionales de Seguridad convocarán dentro de los primeros quince días del mes de noviembre del año en que se renueve el Ayuntamiento, a una reunión para elegir de entre los miembros de los Comités de Colonos que los integren, al consejero titular y suplente que los represente ante el Consejo;

**IV.** Para ser Consejero Ciudadano se requiere:

- a) Ser ciudadano Mexicano;
- b) Saber leer y escribir;
- c) Ser mayor de 18 años;
- d) Haber sido designado por el organismo correspondiente, en el caso de consejeros representantes de organismos intermedios;
- e) En su caso, haber sido electo por el Comité Seccional de Seguridad, que representa; y
- f) No tener antecedentes penales.

V. La calidad de Consejero Ciudadano se pierde por las causas siguientes:

- a) Por faltar al respeto debido a cualquier integrante del Consejo o alterar el orden en las Sesiones del Pleno, sus Comisiones o de los Comités Seccionales de Seguridad;
- b) Por renuncia expresa;
- c) Por la comisión de faltas administrativas a este Bando, o ser denunciado ante autoridad competente por delitos de carácter doloso;
- d) Por sentencia ejecutoriada que lo suspenda de sus derechos civiles y políticos;
- e) Por dejar de asistir a tres sesiones de Consejo o de comisiones, sin causa justificada, a juicio del Pleno;
- f) Por no guardar la confidencialidad de la información que obtenga como Consejero;
- g) Por revocación de la designación realizada por el organismo o comité seccional que represente, cuando existan causas justificadas, a juicio del Consejo; y
- h) Por cualquier otra causa grave a juicio de las dos terceras partes de los integrantes del Consejo, presentes en la sesión en que se proponga la remoción de un consejero ciudadano.

Los cargos de Consejeros serán honoríficos y sus titulares no recibirán retribución económica por el desempeño de sus funciones, cuyas atribuciones sólo se ejercerán de manera colegiada, ya sea en sesiones plenarias, de comisión o de comité seccional, por lo que no será necesario, acreditar identificaciones de manera individual.

**ARTÍCULO 74.-** Son atribuciones del Secretario Técnico:

- I. Levantar y certificar los acuerdos que se tomen en este Consejo y llevar el control de los mismos;
- II. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Consejo;
- III. Informar periódicamente al Consejo de sus actividades;
- IV. Realizar estudios especializados sobre seguridad pública; y
- V. Las demás que determine el Consejo y le señalen los demás ordenamientos jurídicos de la materia.

El Secretario Técnico, se auxiliará para el desempeño de sus funciones en el personal de las Dependencias Municipales de las áreas de la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal que podrán o no, ser miembros del consejo.

### **SECCIÓN QUINTA DE LOS COMITÉS SECCIONALES DE SEGURIDAD**

**ARTÍCULO 79.-** Por cada área en que la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal divida al Municipio para su vigilancia, se conformará un Comité Seccional de Seguridad, integrado por los miembros de los comités de colonos de la sección que corresponda, como instancia de contacto directo entre la población y los cuerpos de seguridad.

**ARTÍCULO 81.-** Los Comités Seccionales de Seguridad, serán coordinados por la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal cuyo personal deberá levantar el acta de las sesiones, convocar a reuniones, llevar el archivo de cada comité y llevar un libro de acuerdos, vigilando el cumplimiento de cada uno de los compromisos asumidos en cada sesión.

Los Comités sesionarán por lo menos una vez al mes. Las sesiones serán públicas y se verificarán con el número de personas que se encuentren presentes, por lo que no requiere quórum legal para sesionar, excepto para el nombramiento de representante ante el Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana. Entendiéndose por quórum legal, la mitad más uno de los integrantes del Comité.

En las reuniones del Comité deberán estar presentes los mandos o directivos de las áreas adscritas a la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; así como el representante del Comité ante el Consejo Municipal de Consulta y Participación Ciudadana.



## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Las presentes reformas al Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Doctor Mora, Gto., entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, de conformidad con el artículo 61 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato.

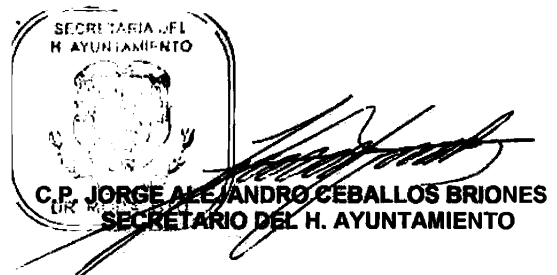
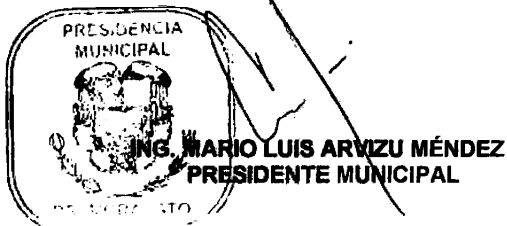
**SEGUNDO.-** Se reforma el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Doctor Mora, Estado de Guanajuato publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 92, Tercera Parte, en fecha 17 de noviembre del 2000.

**TERCERO.-** Los procedimientos administrativos iniciados antes de la entrada en vigor del presente Bando, se tramitarán conforme a las disposiciones vigentes en aquel momento hasta su total conclusión.

**CUARTO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Bando.

Por tanto, con fundamento en los artículos 77 fracción VI y 240 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, mando que se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en la ciudad de Doctor Mora, Guanajuato, a los **28 veintiocho** días del mes de **agosto** del año **2020 dos mil veinte**.



# Simplificamos el trámite de emisión y publicación de Edictos y Avisos Judiciales



*A partir del 2 de septiembre de 2019,  
todo será de manera electrónica,  
sin necesidad de acudir a las oficinas  
del Periódico Oficial del Estado.*

## Con esto



**Se evitarán  
traslados**



**Se ahorrarán  
tiempos de  
trámite e insumos  
de impresión**



**Se facilitará el  
acceso al servicio**

Mayor información:



**Secretaría  
de Gobierno**

<http://periodico.guanajuato.gob.mx>

Tels: (473) 4 5580, 73 3 1254 y 73 3 3003

## AVISO

A todos los usuarios de las diferentes Dependencias de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como a los diferentes Organismos Públicos Descentralizados que envían diversos documentos para su publicación en el Periódico Oficial, se les solicita de la manera más atenta se sirvan remitir dicho documento en forma impresa, en CD, **(realizado en Word con formato rtf)**, lo anterior debido a que los procesos de impresión de esta Dirección del Periódico Oficial así lo requieren.

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.  
La Dirección

## **AVISO**

Por este conducto se comunica a todos los usuarios en general, que todas las publicaciones del Periódico Oficial a partir del año 2002, están disponibles para su consulta en nuestro portal web.

Para consulta de nuestro portal, se deberá accesar a la Dirección:

**<http://periodico.guanajuato.gob.mx>**

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

**Atte.  
La Dirección**



Consulta este ejemplar en su versión digital.



## D I R E C T O R I O

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Se publica de LUNES a VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

Tel. (473) 73 3-12-54 \* Fax: 73 3-30-03

Guanajuato, Gto. \* Código Postal 36259

### Correo Electronico

Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez ([sruizmen@guanajuato.gob.mx](mailto:sruizmen@guanajuato.gob.mx))

José Flores González ([jfloresg@guanajuato.gob.mx](mailto:jfloresg@guanajuato.gob.mx))

### T A R I F A S :

|                                              |             |
|----------------------------------------------|-------------|
| Suscripción Anual (Enero a Diciembre)        | \$ 1,497.00 |
| Suscripción Semestral                        | " 746.00    |
| (Enero-Junio) (Julio-Diciembre)              | " 24.00     |
| Ejemplares, del Día o Atrasado               | " 2.00      |
| Publicaciones por palabra o cantidad         | " 2,478.00  |
| por cada inserción                           | " 1,245.00  |
| Balance o Estado Financiero, por Plana       | "           |
| Balance o Estado Financiero, por Media Plana | "           |

Los pagos deben hacerse en el banco de su preferencia, así como en tiendas de autoservicio y farmacias de mayor prestigio, autorizadas en la línea de captura de recepción de pagos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración. Enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE con el Recibo Respectivo. Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

### DIRECTOR

LIC. SERGIO ANTONIO RUIZ MÉNDEZ