



GUERRERO
GOBIERNO DEL ESTADO

MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

2015

Uno de los objetivos del actual Gobierno, es contar con una administración pública eficaz y eficiente, principalmente en la prestación de trámites y servicios. En tal sentido, el Lic. Ángel H. Aguirre Rivero, Gobernador Constitucional del Estado, suscribió el 04 de julio de 2012 el Acuerdo por el que se aprueba el Programa de Mejora de la Gestión de la Administración Pública 2012-2015, en el que se contempla el subprograma denominado “Mejoramiento de Trámites y Servicios”, el cual está orientado a proporcionar trámites y servicios de calidad.

La Contraloría General del Estado en apego a lo establecido en dicho programa, elaboró el Manual de Trámites y Servicios del Sector Central del Gobierno del Estado, que se constituye como un instrumento práctico que permitirá a la ciudadanía conocer la información administrativa y normativa necesaria relacionada con los trámites y servicios que las dependencias ofrecen.

Los trámites y servicios se encuentran ordenados por dependencia y cada uno de ellos contiene la descripción general, requisitos, costos, lugares de pago, teléfonos, horarios, e-mail, tiempo de respuesta, así como el fundamento jurídico.

El manual fue integrado con la información proporcionada por las dependencias responsables de cada uno de los trámites y servicios, tomando en cuenta las siguientes definiciones que se encuentran establecidas en los Criterios para la Clasificación de Trámites y Servicios y sus Modalidades, expedidos por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER).

Trámite, son aquellas acciones que las personas físicas o morales hagan ante una institución, ya sea para cumplir con un obligación, obtener un beneficio o servicio, o para que se emita una resolución.

Servicio, son aquellas acciones en las que el particular solicita a una institución de manera potestativa (sin que medie obligación alguna).

Para contar con un documento útil, es necesario que a partir de su publicación las dependencias, y por conducto de la Contraloría General del Estado, mantengan actualizada la información contenida en el manual.



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN GUERRERO



N°	Trámites
1	Revalidación y Equivalencia de Estudios Realizados en el Extranjero
2	Refrendos a Escuelas Particulares
3	Incorporación de Escuelas Particulares
4	Legalización de Boletas y Constancias de Regularización para los Niveles de Secundarias y Normales
5	Expedición de Duplicados de Certificados de Primaria, Secundaria y Normal
6	Certificados Parciales y de Ciclo de Secundarias y Telesecundaria
7	Solicitud de Registro de Institución Educativa
8	Solicitud de Baja de Institución Educativa Planteles y/o Estudios
9	Registro Estatal de Título Profesional
10	Registro de Grado Académico y Expedición de Cédula
11	Devolución de Documentos Originales del Nivel Profesional
12	Solicitud de Adición de Carrera y/o Estudios de Posgrado
13	Autorización Provisional para Ejercer por Título en Trámite
14	Gestión de Duplicado de Cédula Profesional
15	Gestión del Registro Federal de Títulos y Expedición de Cédula ante la Secretaría de Educación Pública
16	Gestión del Registro Federal y Obtención de Cédula de Especialidad
17	Preparatoria Abierta, Acreditación del Sistema

N°	Servicios
-----------	------------------

- | | |
|---|--|
| 1 | Reparación de Escuelas del Nivel Básico |
| 2 | Construcción de Espacios Educativos del Nivel Básico |
| 3 | Ampliación de Espacios Educativos del Nivel básico |
| 4 | Becas Guerrero Cumple para la Permanencia Escolar |
| 5 | Lentes a Niños y Niñas que Cursan Educación Primaria y Secundaria en Planteles Oficiales |
| 6 | Capacitación y Actualización a Padres de Familia |
| 7 | Asignación de Material Didáctico |
| 8 | Apoyo a la Gestión Escolar (AGE) |
| 9 | Distribución de Libros de Texto Gratuitos |

Revalidación y Equivalencia de Estudios Realizados en el Extranjero

Unidad administrativa donde se presta el trámite

Trámite (X) Servicio ()

Departamento de Incorporación y Revalidación (Subsecretaría de Planeación Educativa)

Información general del trámite

Revalidación es el reconocimiento de validez oficial a los estudios realizados en el extranjero de todos los niveles educativos y Equivalencia es la equiparación de los estudios realizados en el territorio nacional, de un mismo nivel educativo.

Persona a quien va dirigido

Público en general

Requisitos

1. Solicitud
2. Acta de nacimiento
3. Antecedentes académicos
4. Certificado de estudios
5. Estudios que se desean revalidar, traducidos al español por perito traductor (Bachillerato en adelante)
6. Comprobante de pago de derechos
7. Extranjeros deberán entregar documentación que acredite su legal estancia en el país.

Nota : Los documentos original y 2 copias

Domicilio

Av. Ruffo Figueroa número 8 Colonia Burócratas, Chilpancingo, Guerrero

Ubicación		Tiempo de respuesta	
Ver mapa de ubicación		90 días	
Teléfono	Horario	E-mail	
01 (747) 47 1 83 00 extensión 8497	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas	Ninguno	
Costo	Lugar de pago	Formato	Documento que genera
Inicial, Preescolar, Primaria y Secundaria: \$25.00, Educación Media Superior: \$250 Educación Superior :\$752 Los costos para equivalencia y revalidación son los mismos.	Departamento de Tesorería de la Dirección General de Recursos Financieros SEG.	Solicitud	Revalidación de Estudios

Fundamento jurídico

1. Ley General de Educación
2. Ley de Educación del Estado de Guerrero número 158
3. Acuerdo Secretarial 286 emitido por la Secretaría de Educación Pública,
4. Oficio 397 de fecha 17 de abril del 2001

Observaciones

Ninguna

Refrendos a Escuelas Particulares

Unidad administrativa donde se presta el trámite	Trámite (X) Servicio ()
---	---------------------------------

Departamento de Incorporación y Revalidación (Subsecretaría de Planeación Educativa)

Información general del trámite

Autorización a escuelas particulares ya incorporadas para impartir educación por cada ciclo escolar vigente (niveles: preescolar, primaria, secundaria, bachilleratos, normales y capacitación para el trabajo)

Persona a quien va dirigido

Escuelas particulares incorporadas

Requisitos

1. Llenar solicitud impresa, proporcionada por el Departamento de Incorporación y Revalidación
2. Refrendo del ciclo escolar anterior (2copias)
3. Acuerdo de incorporación (2 copias)
4. Efectuar pago por concepto de inspección y vigilancia (original y 2 copias)
5. Registro Federal de Causantes
6. Constancia de seguridad estructural (original y 2 copias)
7. Constancia de uso de suelo (original y 2 copias)
8. Constancia de Protección Civil (original y 2 copias)
9. Credencial de elector del titular del REVOE (2 copias)

Domicilio

Av. Ruffo Figueroa número 8 Colonia Burócratas, Chilpancingo, Guerrero

Ubicación	Tiempo de respuesta		
Ver mapa de ubicación	De acuerdo a la calendarización		
Teléfono	Horario	E-mail	
01 (747) 47 1 83 00 extensiones 8347 y 8265 Fax 01 (747) 47 1 84 35	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00y 18:00 a 21:00 horas	Ninguno	
Costo	Lugar de pago	Formato	Documento que genera
Inicial, Preescolar y Primaria: \$6.50 Secundaria \$26.00 Bachillerato: \$27.00 Educación Superior \$ 60.00 (Licenciaturas, Maestrías y Doctorados). Los pagos son por alumno inscrito	Departamento de Tesorería de la Dirección General de Recursos Financieros SEG.	Solicitud	Refrendo

Fundamento jurídico

1. Ley General de Educación
2. Ley de Educación del Estado de Guerrero número 158
3. Acuerdos Secretariales: 357, 254, 255, 330, 279 y 243 emitidos por la Secretaría de Educación Pública

Observaciones

Ninguna

Incorporación de Escuelas Particulares

Unidad administrativa donde se presta el trámite

Departamento de Incorporación y Revalidación (Subsecretaría de Planeación Educativa)

Trámite (X) Servicio ()

Información general del trámite

Es la autorización o reconocimiento que otorga la Secretaría de Educación Guerrero a los particulares que desean impartir educación en cualquiera de sus niveles.

Persona a quien va dirigido

Público en general

Requisitos

1. Solicitud de Incorporación
2. Instalaciones adecuadas
3. Personal directivo y docente con el perfil que establece el acuerdo respectivo del nivel.
4. Planes y Programas de estudio acordes al nivel solicitado
5. Requisitos que establece el IGIFE
6. Terna de Nombres de la Institución
7. Costos de Inscripción
8. Mobiliario y Equipamiento
9. Pago de derechos

Nota: todos los documentos deberán presentarse en original y 2 copias

Domicilio

Av. Ruffo Figueroa número 8, Colonia Burócratas, Chilpancingo, Guerrero

Ubicación

[Ver mapa de ubicación](#)

Tiempo de respuesta

30 días

Teléfono

01 (747) 47 1 83 69 y
47 1 83 47

Horario

Lunes a viernes de 9:00 a
15:00 horas

E-mail

Ninguno

Costo

Nivel básico \$876,
Bachillerato y
capacitación para el
trabajo \$876
nivel superior \$8,026

Lugar de pago

Departamento de Tesorería
de la Dirección General de
Recursos Financieros SEG.

Formato

Solicitud

Documento que genera

Autorización de
Funcionamiento

Fundamento jurídico

1. Ley General de Educación
2. Ley de Educación del Estado de Guerrero número 158
3. Acuerdos Secretariales 357 de Preescolar, 254 de Primarias, 255 Secundarias, 330 Bachilleratos, Licenciaturas y Posgrados 279 y 243 que Establece las Bases Generales de Incorporación

Observaciones

Ninguna

Legalización de Boletas y Constancias de Regularización para los Niveles de Secundaria y Normal

Unidad administrativa donde se presta el trámite

Trámite (X) Servicio ()

Departamento de Registro y Certificación (Subsecretaría de Planeación Educativa)

Información general del trámite

La legalización consiste en certificar la autenticidad de las firmas para que la boleta o constancia de regularización sea reconocida en cualquier instancia educativa.

Persona a quien va dirigido

Estudiantes de Educación Secundaria y Normal.

Requisitos

Presentar el documento original sin enmendaduras ni raspaduras.

Domicilio

Av. Ruffo Figueroa número 8, Colonia Burócratas, Chilpancingo, Guerrero

Ubicación		Tiempo de respuesta	
Ver mapa de ubicación		1 día	
Teléfono	Horario	E- mail	
01 (747) 47 1 83 69, 47 1 84 88	Lunes a jueves de 9:00 a 15:30, viernes de 8:00 a 15:00 horas	comentariosseg@guerrero.gob.mx	
Costo	Lugar de pago	Formato	Documento que genera
\$14.00	Departamento de Tesorería de la Dirección General de Recursos Financieros SEG.	No especifica	Legalización de boletas

Fundamento jurídico

1. Ley General de Educación
2. Ley Estatal de Educación
3. Ley de Reestructuración de Sector Educativo en Guerrero
4. Normas de Control Escolar Acuerdo Secretarial 243 y 279

Observaciones

Ninguna

Expedición de Duplicados de Certificados de Primaria, Secundaria y Normal.

Unidad administrativa donde se presta el trámite

Trámite (X) Servicio ()

Departamento de Registro y Certificación (Subsecretaría de Planeación Educativa)

Información General del trámite

Emisión por segunda o más ocasiones de un certificado de estudios.

Persona a quien va dirigido

Alumnos de Educación Primaria, Secundaria y Normal.

Requisitos

Para expedición de duplicados

1. Llenar solicitud
2. Acta de nacimiento
3. CURP al 200%
4. 2 Fotografías tamaño infantil con ropa clara
5. Recibo de pago

Nota: Los documentos deberán presentarse en original y 2 copias

Domicilio

Av. Ruffo Figueroa No. 8, Col. Burócratas, Chilpancingo, Gro

Ubicación		Tiempo de respuesta	
Ver mapa de ubicación		1 día	
Teléfono	Horario	E-mail	
01 (747) 47 1 8429 y 18371	Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas	No especifica	
Costo	Lugares de pago	Formatos	Documento que genera
\$37.00	Departamento de Tesorería de la Dirección General de Recursos Financieros SEG.	Presentar solicitud	Duplicado de Certificado

Fundamento Jurídico

Normas de Control Escolar relativos a la inscripción, Reinscripción, Acreditación, Regularización y Certificación en la Educación Básica, numeral 87, 87.1 al 87.3.5

Observaciones

Ninguna

Certificados Parciales de Secundarias y Telesecundarias

Unidad administrativa donde se presta el trámite

Trámite (X) Servicio ()

Departamento de Registro y Certificación (Subsecretaría de Planeación Educativa)

Información general del trámite

Documento que justifica los estudios parciales del solicitante.

Persona a quien va dirigido

Alumnos de Educación Secundaria y Telesecundaria.

Requisitos

1. Solicitud
2. Acta de Nacimiento
3. CURP al 200%
4. Certificado de Primaria
5. Dos fotografías recientes tamaño infantil (en caso de haber sido alumno irregular, anexar copia de constancias de los exámenes de regularización)
6. Recibo de pago expedido

NOTA: Los documentos deberán presentarse en original y 2 copias

Domicilio

Av. Rufo Figueroa número 8 Colonia Burócratas, C. P. 39090, Chilpancingo, Guerrero

Ubicación		Tiempo de respuesta	
Ver mapa de ubicación		De 3 a 5 días hábiles	
Teléfono	Horario	E-mail	
01 (747) 47 1 83 71, 47 1 84 85	Lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas	No especifica	
Costo	Lugar de pago	Formato	Documento que genera
\$37.00	Departamento de Tesorería de la Dirección General de Recursos Financieros SEG.	Solicitud	Certificado

Fundamento jurídico

Normas de Control Escolar relativos a la inscripción, Reinscripción, Acreditación, Regularización y Certificación en la Educación Básica, Numeral 87, 87.1 al 87.3.5

Observaciones

Ninguna

Solicitud de Registro de Institución Educativa

Unidad administrativa donde se presta el trámite

Trámite (X) Servicio ()

Subdirección de Profesiones y Servicio Social (Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior)

Información general del trámite

Cuando una Institución Particular de Nivel Superior o Medio Superior inicia operaciones solicita el Registro de Institución Educativa ante el Estado y la Federación.

Persona a quien va dirigido

Instituciones Educativas que inician operaciones.

Requisitos

1. Acta constitutiva o decreto de creación de la Institución Educativa.
2. Acuerdo de autorización, incorporación o reconocimiento de validez oficial de estudios.
3. Documento oficial de autorización por tipo de estudios, en su caso.
4. Mapa curricular de cada uno de los estudios que se imparten, especificando asignaturas y créditos; por período escolar (con duración de período) incluyendo requisitos de ingreso; lineamientos para la prestación del servicio social y opciones de titulación, en su caso las modificaciones hechas a los originales con vigencia y generaciones correspondientes.
5. Documento oficial que indique que autoridad será la facultada para expedir los títulos profesionales, grados académicos o diplomas de especialidad.
6. Formatos cancelados con los respectivos sellos, el nombre de la Institución y de la carrera de los siguientes documentos:
 - *Certificado de estudios
 - *Acta de examen profesional
 - *Constancia de servicio social
 - *Título profesional, grado académico diploma de especialidad
7. Catálogo de firmas de las autoridades que signarán los documentos expedidos por la institución, así como los sellos utilizados en los mismos.
8. Pago de Derechos Federales.

Nota: toda la documentación se presenta en 3 tantos originales y firmados en su totalidad por la autoridad que otorga autorización, incorporación o RVOE; además se presentará en formato electrónico (memoria USB o CD)

Domicilio

Calle Cristóbal Colón No. 4, tercer piso, Col. Centro, C.P. 39000 Chilpancingo de los Bravo, Guerrero

Ubicación

[Ver mapa de ubicación](#)

Tiempo de respuesta

5 meses

Teléfono	Horario	E-mail	
01 (747) 47 1 04 10	Lunes a viernes de 9:00 a 20:00 horas	profesiones.seg@gmail.com	
Costo	Lugar de pago	Formato	Documento que genera
\$8,006.00	Cualquier Institución Bancaria	http://www.sep.gob.mx/work/appsite/e5_ene12/dpa/hojaayuda.html?institucion=dpa	Aviso de Registro

Fundamento jurídico

Ley de Educación del Estado de Guerrero
Ley Reglamentaria del Ejercicio Profesional para el Estado Libre y Soberano de Guerrero
Ley Reglamentaria del Art. 5° Constitucional
Reglamento de la Ley Reglamentaria del Art. 5° Constitucional

Observaciones

Observaciones: Toda la documentación se presenta en 3 tantos originales o copia certificada por la autoridad que otorga autorización, incorporación o RVOE y en formato electrónico.

Descargar hoja de ayuda para el pago de derechos federales y formatos DGP en:

http://www.sep.gob.mx/work/appsite/e5_ene12/dpa/hojaayuda.html?institucion=dpa

O en el Departamento de Atención a Colegios de Profesionistas de ésta Subdirección.

Solicitud de Baja de Institución Educativa Plantel y/o Estudios

Unidad administrativa donde se presta el trámite

Trámite (X) Servicio ()

Subdirección de Profesiones y Servicio Social (Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior)

Información general del trámite

Cuando una Institución Particular de Nivel Superior o Medio Superior, desea desaparecer totalmente o únicamente alguna carrera de las que imparte o estudios de posgrado, solicita su baja.

Persona a quien va dirigido

Instituciones Educativas con Registro de Institución ante la Dirección General de Profesiones

Requisitos

1. Acuerdo de baja del Plantel Educativo y Estudios que imparte, o bien únicamente de estudios.
2. Oficio que indique las generaciones que aún no han sido tituladas o bien no han concluido el Plan de estudios.
3. Oficio que informe de la Autoridad Educativa que será responsable de los alumnos que se encuentren en transición de acuerdo a la baja.
4. Relación de egresados de la Institución Educativa indicando años en los que estuvieron inscritos.

Descargar hoja de ayuda para el pago de Derechos Federales y Formatos DGP en:
http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Dirección_General_de_Profesiones

Domicilio

Calle Cristóbal Colón No. 4, tercer piso, Col. Centro, C.P. 39000 Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.

Ubicación		Tiempo de respuesta	
Ver mapa de ubicación		1 mes	
Teléfono	Horario	E-mail	
01 (747) 47 1 04 10	Lunes a viernes de 9:00 a 20:00 horas	profesiones.seg@gmail.com	
Costo	Lugar de pago	Formato	Documento que genera
Gratis	No aplica	http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Dirección_General_de_Profesiones_	Aviso de Baja

Fundamento jurídico

1. Ley de Educación del Estado de Guerrero
2. Ley Reglamentaria para el Ejercicio Profesional para el Estado Libre y Soberano de Guerrero
3. Ley Reglamentaria del Art. 5 Constitucional Relativo al Ejercicio de las Profesiones
4. Reglamento de la Ley Reglamentaria del Art. 5 Constitucional Relativo al Ejercicio de las Profesiones
5. Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Guerrero.

Observaciones

Ninguna

Registro Estatal de Título Profesional

Unidad administrativa donde se presta el trámite

Trámite (X) Servicio ()

Subdirección de Profesiones y Servicio Social (Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior)

Información general del trámite

Todo Título Profesional expedido en el Estado de Guerrero deberá ser Registrado en el libro correspondiente y como requisito primordial para la obtención de la Cédula Profesional Federal.

Persona a quien va dirigido

Instituciones facultadas para expedir Títulos Técnicos o Profesionales de acuerdo a la Legislación vigente.

Requisitos

1. CURP en ampliación al 200%
2. Acta de Nacimiento
3. Certificado de Bachillerato
4. Acta de Examen Profesional
5. Constancia del Servicio Social
6. Título Profesional
7. Una fotografía tamaño infantil.
8. Llenar la solicitud proporcionada en la oficina.

Nota: todos los documentos deberán presentarse en original y 3 copias

Domicilio

Calle Cristóbal Colón No. 4, tercer piso, Col. Centro, C.P. 39000 Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.

Ubicación		Tiempo de respuesta	
Ver mapa de ubicación		72 horas	
Teléfono	Horario	Email	
01 (747) 47 1 04 10	Lunes a Viernes de 9:00 a 20:00 horas	profesiones.seg@gmail.com	
Costo	Lugar de pago	Formato	Documento que genera
Gratuito	No aplica	Disponible en la oficina	Título registrado

Fundamento jurídico

Capítulo 10 Art.39 Fracción XII del Reglamento Interno de la Secretaría de Educación Guerrero. Capítulo II Art. 12, Art. 17, Art. 18, de la Ley Reglamentaria para el Ejercicio Profesional del Estado Libre y Soberano de Guerrero. Art. 12 : Las Instituciones facultadas para expedir Títulos Profesionales deberán inscribirse en el Registro Público para el Ejercicio Técnico y Profesional previa satisfacción de los requisitos que señala el reglamento correspondiente. Art. 17 : Las Instituciones facultadas para expedir Títulos Técnicos o Profesionales deberán tramitar su Registro y la Expedición de Cédulas Profesionales ante las autoridades competentes y se abstendrán de entregar Títulos a sus egresados para el trámite de Registro y Expedición de Cédula Profesional.

Observaciones

Ninguna

Registro de Grado Académico y Expedición de Cédula

Unidad administrativa donde se presta el trámite	Trámite (X) Servicio ()
---	---------------------------------

Subdirección de Profesiones y Servicio Social (Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior)

Información general del trámite

Se realiza el registro del Grado Académico y se expide la Cédula respectiva

Persona a quien va dirigido

A toda persona que acredite haber concluido sus estudios y presente el Título de Grado y la documentación requerida.

Requisitos

- 1.- CURP en ampliación al 200%.
- 2.-Acta de Nacimiento
- 3.- Cédula de Licenciatura por ambos lados.
- 4.-Acta de Examen Profesional.
- 5.-Título Profesional.
- 6.-Seis fotografías tamaño infantil blanco y negro.
- 7.-Llenar solicitud y pago de Derechos Federales.
- 8.-Tres folders color beige y tamaño oficio (deberán proteger la documentación)

Nota: los documentos deberán presentarse en original y 3 copias

Descargar hoja de ayuda para el pago de derechos federales y formatos DGP en tres tantos y una copia

http://sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Grado_Academico_#.VMfef9JwPtPI

Domicilio

Calle Cristóbal Colón No. 4, tercer piso, Col. Centro, C.P. 39000, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero

Ubicación

[Ver mapa de ubicación](#)

Tiempo de respuesta

4-5 meses

Teléfono

01 (747) 47 1 04 10

Horario

Lunes a viernes de 9:00 a 20:00 horas

Email

profesiones.seg@gmail.com

Costo

\$1,150.00

Lugar de pago

Cualquier Institución Bancaria

Formato

http://sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Grado_Academico_#.VMfef9JwPtPI

Documento que genera

Cédula de Grado

Fundamento Jurídico

Capítulo 10 Art.39 Fracción XII del Reglamento Interno de la Secretaría de Educación Guerrero. Capítulo II Art. 12, Art. 17, Art. 18, de la Ley Reglamentaria para el Ejercicio Profesional del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

Observaciones

Ninguna

Devolución de Documentos Originales del Nivel Profesional

Unidad administrativa donde se presta el trámite

Trámite (X) Servicio ()

Subdirección de Profesiones y Servicio Social (Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior)

Información general del trámite

Trámite mediante el cual se solicita a la Dirección General de Profesiones, la devolución de los documentos originales que se encuentren en el archivo de esta dependencia

Persona a quien va dirigido

A toda persona que realizó trámite de Cédula y sus documentos originales quedaron en la Dirección General de Profesiones.

Requisitos

- 1.- CURP ampliada al 200%
- 2.- Acta de nacimiento
- 3.- Cedula de licenciatura
- 4.- Un folder color beige tamaño oficio-
- 5.- Oficio Llenar solicitud y pago de Derechos Federales en el siguiente enlace:

http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Devolucion_de_Documentos__Originales#.VMffadJwtPI

Nota: los documentos deberán presentarse en 2 copias

Domicilio

Calle Cristóbal Colón No. 4, tercer piso, Col. Centro, C.P. 39000, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero

Ubicación		Tiempo de respuesta	
Ver mapa de ubicación		2 meses	
Teléfono	Horario	E-mail	
01 (747) 47 1 04 10	Lunes a viernes de 9:00 a 20:00 horas	profesiones.seg@gmail.com	
Costo	Lugar de pago	Formato	Documento que genera
\$10.00 por cada documento del que solicite devolución	Cualquier Institución bancaria	http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Devolucion_de_Documentos__Originales#.VMffadJwtPI	Documentos Solicitados (originales en archivo de DGP)

Fundamento jurídico

Capítulo 10 Art.39 Fracción XII del Reglamento Interno de la Secretaría de Educación Guerrero.

Observaciones

Ninguna

Solicitud de Adición de Carrera y/o Estudios de Posgrado

Unidad administrativa donde se presta el trámite

Trámite (X) Servicio ()

Subdirección de Profesiones y Servicio Social (Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior)

Información general del trámite

Cuando una institución particular de nivel superior, o medio superior desean adicionar una carrera o iniciar estudios de posgrado, se solicita la adición de carrera o posgrado.

Persona a quien va dirigido

Instituciones Educativas con Registro de Institución ante la Dirección General de Profesiones.

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Acuerdo de Autorización, Incorporación o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios
- 3.- Documento oficial que indique que autoridad será la facultada para expedir los Títulos Profesionales, Grados Académicos o Diplomas de Especialidad.
- 4.- Mapa curricular, especificando asignaturas y créditos; por período escolar (con duración de período), incluyendo requisitos de ingreso; lineamientos para la prestación del Servicio Social y opciones de Titulación, en su caso las modificaciones hechas a los originales con vigencia y generaciones correspondientes.
- 5.- Formatos cancelados con sus respectivos sellos, así como con el nombre de la Institución y de la carrera de:
 - * Certificado de estudio
 - * Acta de examen profesional
 - * Constancia de Servicio Social
 - * Título Profesional, Grado Académico o Diploma de Especialidad
- 6.- Catálogo de firmas de las autoridades que signarán los documentos expedidos por la Institución, así como los sellos utilizados en los mismos.
- 7.- pago de Derechos Federales

Nota: Toda la documentación se presenta en 3 tantos originales o copia certificada por la autoridad que otorga autorización, incorporación o RVOE.

LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ SER ENTREGADA EN ARCHIVO ELECTRÓNICO UNA VEZ QUE HAYA SIDO VALIDADO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE.

Dirección

Calle Cristóbal Colón No. 4, tercer piso, Col. Centro, C.P. 39000, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero

Ubicación

[Ver mapa de ubicación](#)

Tiempo de respuesta

3 meses

Teléfono	Horario	E-mail	
01 (747) 47 1 04 10	Lunes a viernes de 9:00 a 20:00 hrs.	profesiones.seg@gmail.com	
Costo	Lugar de pago	Formato	Documento que genera
\$ 800.00	Cualquier Institución bancaria	http://www.sep.gob.mx/work/appsite/e5_ene12/dpa/hojaayuda.html?institucion=dpa	Aviso de Registro
Fundamento jurídico			
Ley de Educación del Estado de Guerrero, Ley Reglamentaria para el Ejercicio Profesional para el Estado Libre y Soberano de Guerrero, Ley Reglamentaria del Art. 5, Reglamento Interior de la SEG.			
Observaciones			

Autorización Provisional para Ejercer, por Título en Trámite

Unidad administrativa donde se presta el trámite

Trámite (X) Servicio ()

Subdirección de Profesiones y Servicio Social (Subsecretaría de Educación Media Superior y superior)

Información general del trámite

Permiso Provisional para Ejercer la Profesión en tanto Título está en Trámite

Persona a quien va dirigido

A toda persona que acredite haber concluido sus estudios, compruebe que inició el trámite para la obtención del Título correspondiente y presente la documentación requerida.

Requisitos

1. CURP
2. Acta de Nacimiento
3. Kardex con calificaciones con 85 % de materias acreditadas y sellado por la Institución.
4. Constancia firmada y sellada por la Dirección de la Institución Educativa
5. Certificado de bachillerato
6. Certificado de estudios profesionales promedio mínimo de 7.0
7. Llenar solicitud
8. Folder color beige tamaño oficio
9. 3 fotografías tamaño infantil blanco y negro con retoque en papel mate
10. Responsiva otorgada por un profesionista de la misma rama profesional anexando fotocopia por ambos lados de su cédula profesional
11. No tener más de un año de haber concluido los estudios profesionales
12. Original del formato de pago de derechos estatales (clave 24939), realizado en la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado ubicada en el edificio Juan N. Álvarez.
*El permiso se otorga por un año y es prorrogable por un año más, en forma consecutiva
13. Certificado de terminación de estudios (No tener más de un año de concluidos sus estudios profesionales a la fecha determinación (año, mes y día).

Nota: los documentos deberán presentarse en original y 2 copias

Domicilio

Calle Cristóbal Colón No. 4, tercer piso, Col. Centro, C.P. 39000, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero

Ubicación

[Ver mapa de ubicación](#)

Tiempo de respuesta

72 horas

Teléfono	Horario	E-mail	
01 (747) 47 1 04 10	Lunes a viernes de 9:00 a 20:00 horas.	profesiones.seg@gmail.com	
Costo	Lugar de pago	Formato	Documento que genera
\$ 360.00	Secretaría de Finanzas y Administración	Solicitud de trámite y Pago de Derechos.	P e r m i s o Provisional

Fundamento jurídico

Capítulo 10 Art.39 Fracción XII del Reglamento Interno de la Secretaría de Educación Guerrero. Capítulo II Art. 12, Art. 17, Art. 18, de la Ley Reglamentaria para el Ejercicio Profesional del Estado Libre y Soberano de Guerrero. Art. 12 : Las Instituciones facultadas para expedir Títulos Profesionales deberán inscribirse en el Registro Público para el Ejercicio Técnico y Profesional previa satisfacción de los requisitos que señala el reglamento correspondiente. Art. 17 : Las Instituciones facultadas para expedir Títulos Técnicos o Profesionales deberán tramitar su Registro y la Expedición de Cédulas Profesionales ante las autoridades competente se abstendrán de entregar Títulos a sus egresados para el trámite de Registro y Expedición de Cédula Profesional.

Observaciones

Gestión de Duplicado de Cédula Profesional

Unidad administrativa donde se presta el trámite	Trámite (X) Servicio ()
---	-----------------------------------

Subdirección de Profesiones y Servicio Social (Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

Información general del trámite

Se obtiene un duplicado de la cedula obtenida por primera vez o en su caso renovar formato anterior.

Persona a quien va dirigido

A toda persona que habiendo obtenido Cédula Profesional hayan extraviado su cédula o haya obtenido la misma con el formato anterior.

Requisitos

- 1.- CURP en ampliación al 200%.
- 2.- Acta de Nacimiento.
- 3.- Cedula Profesional
- 4.-Título Profesional
- 5.-cinco fotografías tamaño infantil.
- 6.-Llenar las solicitud

Descargar hoja de ayuda para el pago de Derechos Federales y formato DGP

http://sep.gob.mx/es/sep1/Duplicado_de_Cedula_Profesional#.VMlpydKG9yU

Nota: todos los documentos se presentara en 2 copias

Domicilio

Calle Cristóbal Colón No. 4, tercer piso, Col. Centro, C.P. 39000, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero

Ubicación		Tiempo de respuesta	
Ver mapa de ubicación		2 meses	
Teléfono	Horario	E-mail	
01 (747) 47 1 04 10	Lunes a viernes de 9:00 a 20:00 horas	profesiones.seg@gmail.com	
Costo	Lugares de pago	Formatos	Documentos que genera:
\$ 321.00	Cualquier Institución Bancaria	Hoja de ayuda y Solicitud de Trámite http://sep.gob.mx/es/sep1/Duplicado_de_Cedula_Profesional#.VMlpydKG9yU	Cédula Profesional (duplicado)

Fundamento Jurídico

Capítulo 10 Art.39 Fracción XII del Reglamento Interno de la Secretaría de Educación Guerrero.

Observaciones

Gestión del Registro Federal de Título y Expedición de Cédula ante la Secretaría de Educación Pública

Unidad administrativa donde se presta el trámite

Trámite (X) Servicio ()

Subdirección de Profesiones y Servicio Social (Subsecretaría de Educación media superior y superior)

Información general del trámite

Se realiza la gestoría de Registro de Título y Expedición de Cédula ante la Dirección General de Profesiones.

Persona a quien va dirigido

A toda persona que acredite haber concluido sus estudios y presente la documentación requerida.

Requisitos

1. CURP en ampliación a 200%.
2. Acta de Nacimiento.(si la fecha rebasa los 5 años después del nacimiento, solicitar constancia de registro extemporáneo)
3. Certificado de Bachillerato.
4. Certificado de estudios profesionales
5. Acta de Examen Profesional.
6. Constancia del Servicio Social(otorgada por la escuela)
7. Título Profesional, si el título excede el tamaño, reducir a tamaño carta.
8. Seis fotografías tamaño infantil blanco y negro con retoque en papel mate.
9. Llenar una solicitud de Registro Estatal de Título y solicitud DGP.
10. Tres folders color beige tamaño oficio, (si el título excede el tamaño traer folder de cubierta rígida para protegerlo)
11. Pago de derechos federales
 Descargar hoja de ayuda para el pago de derechos federales y formatos DGP en dos tantos y una copia.

http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Registro_de_Titulo_y_Ex_cedula#.VMlq-tKG9yU

Nota: los documentos deberán presentarse en original y 3 copias

Domicilio

Calle Cristóbal Colón No. 4, tercer piso, Col. Centro, C.P. 39000 Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.

Ubicación

[Ver mapa de ubicación](#)

Tiempo de respuesta

4 meses aproximadamente.

Teléfono	Horario	E-mail	
01 (747) 47 1 04 10	Lunes a viernes de 9:00 a 20:00 hrs.	profesiones.seg@gmail.com	
Costo	Lugar de pago	Formato	Documento que genera
\$ 1,180.00	Cualquier Institución Bancaria	Hoja de ayuda y solicitud de trámite: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Registro_de_Titulo_y_Ex_cedula#.VMlq-tKG9yU	Cédula Profesional
Fundamento jurídico			
<p>Capítulo 10 Art.39 Fracción XII del Reglamento Interno de la Secretaría de Educación Guerrero Capítulo II Art. 12, Art. 17, Art 18 de la Ley Reglamentaria para el Ejercicio Profesional del Estado Libre y Soberano de Guerrero.</p> <p>Art. 12 : Las Instituciones facultadas para expedir Títulos Profesionales deberán inscribirse en el Registro Público para el Ejercicio Técnico y Profesional previa satisfacción de los requisitos que señala el reglamento correspondiente.</p>			
Observaciones			

Gestión de Registro Federal y obtención de Cédula de Especialidad

Unidad administrativa donde se presta el servicio

Trámite (X) Servicio ()

Subdirección de Profesiones y Servicio Social (Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior)

Información general del servicio

Se obtiene el Registro Federal y la Cédula Profesional de Especialidad

Persona a quien va dirigido

A toda persona que haya concluido sus estudios en alguna especialidad y presente Diploma de la misma, expedido por una Institución Educativa debidamente facultada para ello.

Requisitos

- 1.- Cédula personal con efectos de patente de nivel licenciatura por ambos lados.
- 2.-Certificado de Estudios de la Especialidad.
- 3.- Acta de Examen de la Especialidad.
- 4.-Diploma de Especialidad.
- 5.- CURP.
- 6.-Llenar solicitud de trámite y formato de pago de Derechos Federales

Descargar hoja de ayuda para el pago de Derechos Federales y formato DGP

http://sep.gob.mx/es/sep1/Registro_de_Especialidades#.VMlr4tKG9yU

Nota: los documentos deberán presentarse en original y 2 copias

Domicilio

Calle Cristóbal Colón No. 4, tercer piso, Col. Centro, C.P. 39000 Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.

Ubicación

[Ver mapa de ubicación](#)

Tiempo de respuesta

5 meses

Teléfono	Horario	E-mail	
01 (747) 47 1 04 10	Lunes a viernes de 9:00 a 20:00 hrs.	profesiones.seg@gmail.com	
Costo	Lugar de pago	Formato	Documento que genera
\$1,602.00 (por registro de diploma y exp. de cédula) + Compulsa de documentos \$10.00 Para UNAM y Sector Salud. \$ 30.00 Para demás Instituciones Educativas	Cualquier Institución Bancaria	Hoja de ayuda y Solicitud de Trámite http://sep.gob.mx/es/sep1/Registro_de_Especialidades#.VMlr4tKG9yU	Cédula Profesional de Especialidad

Fundamento jurídico

Capítulo 10 Art.39 Fracción XII del Reglamento Interno de la Secretaría de Educación Guerrero. Art. 12 : Las Instituciones facultadas para expedir Títulos Profesionales deberán inscribirse en el Registro Público para el Ejercicio Técnico y Profesional previa satisfacción de los requisitos que señala el reglamento correspondiente.

Art. 17 : Las Instituciones facultadas para expedir Títulos Técnicos o Profesionales deberán tramitar su Registro y la Expedición de Cédulas Profesionales ante las autoridades competentes y se abstendrán de entregar Títulos a sus egresados para el trámite de Registro y Expedición de Cédula Profesional.

Observaciones

Preparatoria Abierta, Acreditación del Sistema

Unidad administrativa donde se presta el servicio

Trámite () Servicio (X)

Departamento de Sistemas abiertos

Información general del servicio

Proporcionar la inscripción de manera gratuita a través de la plática informativa para dar a conocer las facilidades que ofrecen los servicios de Preparatoria Abierta a las personas que deseen continuar o concluir sus estudios de nivel medio Superior y que por diversas circunstancias han interrumpido.

Persona a quien va dirigido

Todos los sectores de la población interesados en concluir sus estudios de nivel medio superior

Requisitos

1. Acta de Nacimiento
2. CURP
3. Certificado de Secundaria
4. Tres fotografías tamaño infantil reciente y no instantáneas
5. Acudir a la plática informativa
6. Realizar el pago antes de la fecha de solicitud de exámenes

Nota: Todos los documentos anteriores en original y copia

Domicilio

Calle: Cuauhtémoc No. 14, Barrio de San Mateo, C.P. 39022, Chilpancingo, Gro.

Ubicación		Tiempo de respuesta	
Ver mapa de ubicación		1 día	
Teléfono	Horario	E-mail	
01 (747) 47 1 01 73	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas	ekhumed@hotmail.com	
Costo	Lugar de pago	Formato	Documento que genera
\$ 57.00 (examen)	•Bancomer •Secretaría de Finanzas del Estado	Solicitud	Autorización

Fundamento Jurídico

Acuerdo Núm. 17 establece las normas a que deben sujetarse los distintos tipos y modalidades de la educación, bajo el control de la Secretaría de Educación Pública, Diario Oficial de la Federación del 28 de Mayo de 1982.

Observaciones

Las inscripciones no tiene costo alguno, solo el derecho a examen

Reparación de Escuelas del Nivel Básico

Unidad administrativa donde se presta el servicio

Trámite () Servicio (X)

Departamento de Infraestructura (Subsecretaría de Planeación Educativa)

Información general del servicio

Apoyo que se brinda a las escuelas del nivel básico, para reparación de espacios educativos

Persona a quien va dirigido

Planteles de Educación Básica.

Requisitos

1. Formato de solicitud;
2. Fotocopia de acta de donación de terreno, legalizada
3. Especifica a cuantos alumnos se va a beneficiar, con la reparación

Domicilio

Av. Ruffo Figueroa número 8 Colonia Burócratas, Chilpancingo Guerrero

Ubicación

[Ver mapa de ubicación](#)

Tiempo de respuesta

30 días

Teléfono

01 (747) 47 1 83 89,
47 1 84 31

Horario

Lunes a viernes de
9:00 a 15:00 horas

E-mail

infragro@hotmail.com

Costo

Gratuito

Lugar de pago

No aplica

Formato

Solicitud

Documento que genera

Ninguno

Fundamento Jurídico

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Ley General de Educación
3. Ley de Planeación

Observaciones

Este servicio se realiza una vez al año, en los meses de febrero a mayo

Construcción de Espacios Educativos del Nivel Básico

Unidad administrativa donde se presta el servicio		Trámite () Servicio (X)	
Departamento de Infraestructura Educativa (Subsecretaría de Planeación Educativa)			
Información general del servicio			
Apoyo que se brinda a las planteles del nivel básico, para la construcción de espacios educativos			
Persona a quien va dirigido			
Planteles de Educación Básica.			
Requisitos			
1. Formato de solicitud 2. Presentar fotocopia de acta de donación de terreno, legalizada			
Domicilio			
Av. Ruffo Figueroa número 8 Colonia Burócratas, Chilpancingo Guerrero			
Ubicación		Tiempo de respuesta	
Ver mapa de ubicación		30 días	
Teléfono	Horario	E-mail	
01 (747) 47 1 83 89 y 47 1 84 31	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas	comentariosseg@guerrerogob.mx	
Costo	Lugar de pago	Formato	Documento que genera
Gratuito	No aplica	Solicitud	Ninguno
Fundamento jurídico			
Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Ley General de Educación. Documento uno de Instituto Guerrerense de la Infraestructura Física y Educativa (IGIFE)			
Observaciones			
Este servicio se realiza una vez al año			

Ampliación de Espacios Educativos del Nivel Básico

Unidad administrativa donde se presta el servicio	Trámite () Servicio (X)
--	---------------------------------

Departamento de Infraestructura (Subsecretaría de Planeación Educativa)

Información general del servicio

Apoyo que se brinda a las escuelas del nivel básico, para la ampliación de espacios educativos

Persona a quien va dirigido

Planteles de Educación Básica.

Requisitos

1. Formato de solicitud
2. Presentar fotocopia de acta de donación de terreno, legalizada
3. Especificar a cuantos alumnos se va a beneficiar, con la ampliación

Domicilio

Av. Ruffo Figueroa número 8 Colonia Burócratas, Chilpancingo, Guerrero

Ubicación	Tiempo de respuesta
-----------	---------------------

[Ver mapa de ubicación](#)

30 días

Teléfono	Horario	E-mail
----------	---------	--------

01 (747) 47 18389, 18431

Lunes a viernes de
9:00 a 15:00 horas

comentariosseg@guerrero.gob.mx

Costo	Lugar de pago	Formato	Documento que genera
-------	---------------	---------	----------------------

Gratuito

No aplica

Solicitud

Ninguno

Fundamento jurídico

Artículo 3 de Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Ley General de Educación. Documento uno de Instituto Guerrerense de la Infraestructura Física y Educativa (IGIFE)

Observaciones

Este servicio se realiza una vez al año

Becas Guerrero Cumple para la Permanencia Escolar

Unidad administrativa donde se presta el servicio	Trámite () Servicio (X)
Departamento de Becas (Subsecretaría de Planeación Educativa) y Delegaciones Regionales de Servicios Educativos.	<input checked="" type="checkbox"/>

Información general del servicio

Asignación económica que se otorga a estudiantes de bajos recursos económicos, para apoyar sus estudios. Estas becas son destinadas para alumnos de los niveles de educación primaria, secundaria y educación normal, que se encuentran inscritos en escuelas oficiales.

Persona a quien va dirigido

Estudiantes del nivel básico y Escuelas normales.

Requisitos

1. Llenar solicitud
2. Acta de Nacimiento
3. CURP
4. IFE del tutor
5. Constancia de Estudios. Tratándose de becarios renovantes, deberán presentar 2 copias del talón de cheque.
6. Boleta de calificaciones promedio 8.0 solo en materias académicas
7. Constancia de Ingresos económicos del padre o tutor o constancia de pobreza expedida por el presidente municipal.

NOTA: Los documentos deberán presentarse en original y 2 copias

Domicilio

Av. Ruffo Figueroa número 8 Colonia Burócratas, Chilpancingo, Guerrero

Ubicación		Tiempo de respuesta	
Ver mapa de ubicación		De acuerdo a la calendarización	
Teléfono	Horario	E-mail	
01 (747) 47 1 83 75, 1 84 73	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas	becasseguerrero@hotmail.com	
Costo	Lugar de pago	Formato	Documento que genera
Gratuito	No aplica	Solicitud	Ninguno

Fundamento jurídico

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Guerrero, artículos 8º fracciones I, IV, VI, VIII, XX, XXI, XXVIII, XXIX; 18 fracción XII; 22 fracción VI; 24 fracción II y 38 fracción XI ; Acuerdo Secretarial Número 535. Y demás relativos a la materia.

Observaciones

El pago se realiza dos veces al año en diciembre y agosto

Lentes a Niños y Niñas que Cursan Educación Primaria y Secundaria en Planteles Oficiales

Unidad administrativa donde se presta el servicio

Trámite () Servicio (X)

Programa Ver Bien para Aprender Mejor

Información general del servicio

Corregir las deficiencias visuales (hipermetropía, miopía y astigmatismos) que presenten niños y niñas de educación básica, con el fin de abatir los índices de reprobación y deserción, y mejorar el nivel de eficiencia terminal

Persona a quien va dirigido

Estudiantes de primaria y secundaria.

Requisitos

1. Ser alumno de los niveles de educación primaria y/o secundaria en planteles oficiales
2. Presentar diagnostico grueso (realizado por el docente)
3. Presentar el diagnostico (realizado por optometrista del programa y/o de ópticas locales participan

Domicilio

Av. Ruffo Figueroa número 8, Colonia Burócratas, C.P. 39090 Chilpancingo Guerrero

Ubicación		Tiempo de respuesta	
Ver mapa de ubicación		1 sola vez al año	
Teléfono	Horario	E-mail	
01 (747) 47 2 77 39, 47 2 77 47, 47 2 77 45 (Fax)	Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas	No especifica	
Costo	Lugar de pago	Formato	Documento que genera
Gratuito	No aplica	Ninguno	Ninguno

Fundamento jurídico

1. Proyecto Estatal Operativo del Programa Ver Bien para Aprender Mejor
2. Acta de instalación del Comité Estatal para el Fideicomiso Ver Bien para Aprender Mejor
3. Convenio de participación para el Fideicomiso

Observaciones

Ninguna

Capacitación y Actualización a Padres de Familia

Unidad administrativa donde se presta el servicio	Trámite () Servicio (X)
--	---------------------------------

Programa de Acciones Compensatorias

Información general del servicio

Orientar a la Asociación de padres de familia sobre el objetivo, manejo y utilidad del Apoyo a la Gestión Escolar (AGE), tanto en la gestión escolar como en temas que fomenten la participación social en el contexto escolar y favorecer en las familias la adquisición de un compromiso social, participando en el mejoramiento de su comunidad respetando costumbres y tradiciones.

Persona a quien va dirigido

Asociaciones de Padres de familia

Requisitos

- Ser comunidades rurales e indígenas de marginación media o extrema pobreza
- Acta de asamblea autorizado por la asociación de Padres de Familia

Domicilio

Privada Unión número 4, esquina con Calle Julio Calva , Col. Universal, Chilpancingo, Guerrero.

Ubicación		Tiempo de respuesta	
Ver mapa de ubicación		2 meses	
Teléfono	Horario	E-mail	
01 (747) 47 2 57 59	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00	12@hotmail.com	
Costo	Lugar de pago	Formato	Documento que genera
Gratuito	No aplica	No aplica	Ninguno

Fundamento jurídico

Acuerdo número 567, por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica (CONAFE). D.O. 30/XII/2010.

Observaciones

Ninguna

Asignación de Material Didáctico

Unidad administrativa donde se presta el servicio		Trámite () Servicio (X)	
Programas de Acciones Compensatorias			
Información general del servicio			
Dotación de material didáctico de uso diario a alumnos de educación primaria general e indígena en sus 3 modalidades, Indígena, Federal y Estatal.			
Persona a quien va dirigido			
Docentes y alumnos			
Requisitos			
Se atienden a alumnos de educación primaria general e indígenas al 100%, siempre y cuando las escuelas no estén ubicadas en cabeceras municipales. Asimismo se atiende a las telesecundarias con los indicadores educativos más desfavorables			
Domicilio			
Calle Julio Calva Número 4, Col. Universal, Chilpancingo Gro.			
Ubicación		Tiempo de respuesta	
Ver mapa de ubicación		2 meses	
Teléfono	Horario	E-mail	
01 (747) 47 2 57 59	Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00	insentivosgro@gmail.com	
Costo	Lugar de pago	Formato	Documento que genera
Gratuito	No aplica	Solicitud	Ninguno
Fundamento jurídico			
Acuerdo número 567 del Diario Oficial por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica (CONAFE)			
Observaciones			
Ninguna			

Apoyo a la Gestión Escolar (AGE)

Unidad administrativa donde se presta el servicio		Trámite () Servicio (X)	
Programas de Acciones Compensatorias			
Información general del servicio			
Entrega de apoyo económico a las asociaciones de padres de familia para financiar las necesidades prioritarias del edificio escolar en localidades de marginación media y extrema en los niveles de Preescolar, Primaria y Telesecundaria			
Persona a quien va dirigido			
Padres de Familia y Estudiantes			
Requisitos			
1. Ser localidad de marginación media y extrema 2. Matrícula de alumnos			
Domicilio			
Calle Julio Calva, Número 4, Col. Universal, Chilpancingo, Gro.			
Ubicación		Tiempo de respuesta	
Ver mapa de ubicación		2 meses	
Teléfono	Horario	E-mail	
01 (747) 47 2 57 59	Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 hrs.	insentivosgro@gmail.com	
Costo	Lugar de pago	Formato	Documento que genera
Gratuito	No aplica	Solicitud	Ninguno
Fundamento jurídico			
Acuerdo número 567 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Acciones Compensatorias para Abatir el Rezago Educativo en Educación Inicial y Básica (CONAFE). D.O. 30/XII/2010.			
Observaciones			
Ninguna			

Distribución de Libros de Texto Gratuitos

Unidad administrativa donde se presta el servicio	Trámite () Servicio (X)
--	---------------------------------

Almacén de Libros de Texto Gratuitos (Dirección de Recursos Materiales)

Información general del servicio

Entregar libros de texto gratuitos a los planteles de educación básica de acuerdo a las necesidades

Persona a quien va dirigido

Docentes y alumnos

Requisitos

1. Solicitud
2. Recibo de entrega
3. En su caso presentar plantilla de personal o estadística de inscripción de inicio de clases (911.-3)

Domicilio		Ubicación	
Boulevard Vicente Guerrero Km. 5.5		Ver mapa de ubicación	
Teléfono	Horario	E-mail	Tiempo de respuesta
01 (747) 49 4 95 88	Lunes a viernes 9:00 a 15:00 horas	N o específica	La distribución de libros a las escuelas es cada inicio de ciclo escolar
Costo	Lugares de pago	Formato	Documento que genera
Gratuito	No aplica	Solicitud	Libros de Texto gratuitos

Fundamento jurídico

Art. 3 Ley de General de Educación, Art. 19

Sera responsabilidades de las autoridades educativas locales realizar una distribución oportuna, completa, amplia y eficiente, de los libros de texto gratuito y demás materiales educativos complementarios que la secretaria les proporcione

Observaciones

Ninguna