

## SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

**ACUERDO número 07/07/16 por el que se dan a conocer los formatos y los plazos de respuesta y de prevención de los trámites que se realizan por medios electrónicos a cargo de la Secretaría de Educación Pública, por conducto de su Dirección General de Profesiones y su Órgano Desconcentrado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

AURELIO NUÑO MAYER, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 22 de la Ley General de Educación; 4, 13, 16, fracción VII, 69-M y 69-Q de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 4 y 5, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

### CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece cinco Metas Nacionales: un México en Paz, un México Incluyente, un México con Educación de Calidad, un México Próspero y un México con Responsabilidad Global, asimismo presenta tres Estrategias Transversales: i) Democratizar la Productividad, ii) Un Gobierno Cercano y Moderno y iii) Perspectiva de Género, cuyas líneas de acción deben incluirse en todas las políticas públicas y reflejarse en los programas que derivan del referido Plan;

Que el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, en su Objetivo 5. "Establecer una Estrategia Digital Nacional que acelere la inserción de México en la Sociedad de la Información y del Conocimiento", Estrategia 5.1 "Propiciar la transformación Gubernamental mediante las tecnologías de información y comunicación", prevé como líneas de acción "Desarrollar una oferta de trámites y servicios de calidad mediante un Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (CNTSE)" y "Digitalizar los trámites y servicios del CNTSE e incorporarlos al portal [www.gob.mx](http://www.gob.mx) de la Ventanilla Única Nacional";

Que el 3 de febrero de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se establece la Ventanilla Única Nacional para los Trámites e Información del Gobierno, mismo que tiene por objeto establecer la referida Ventanilla como el punto de contacto digital a través del portal de internet [www.gob.mx](http://www.gob.mx), el cual propiciará la interoperabilidad con los sistemas electrónicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de las empresas productivas del Estado, siendo uno de los objetivos de dicha Ventanilla, proporcionar información respecto de los trámites, de manera homologada, estandarizada e integrada;

Que el artículo 22 de la Ley General de Educación establece que las autoridades educativas, en sus respectivas competencias, revisarán permanentemente las disposiciones, los trámites y procedimientos con objeto de simplificarlos;

Que el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo dispone que los actos administrativos de carácter general, tales como acuerdos y formatos que expidan las dependencias de la Administración Pública Federal deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, y

Que las dependencias de la Administración Pública Federal deben propiciar una gestión pública transparente, mediante la instrumentación de medidas de mejora regulatoria y de simplificación en la aplicación de trámites, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO NÚMERO 07/07/16 POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS FORMATOS Y LOS PLAZOS DE RESPUESTA Y DE PREVENCIÓN DE LOS TRÁMITES QUE SE REALIZAN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, POR CONDUCTO DE SU DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES Y SU ÓRGANO DESCONCENTRADO ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se dan a conocer los formatos de los trámites que a continuación se indican y que se realizan por medios electrónicos a cargo de la Secretaría de Educación Pública, por conducto de su Dirección General de Profesiones y su órgano desconcentrado Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, los cuales se detallan en los anexos 1 y 2 del presente Acuerdo y que podrán ser consultados en el portal de internet: [www.gob.mx](http://www.gob.mx), en el apartado "Trámites", "Educación":

DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES (DGProf)

Homoclave del trámite	Anexo	Nombre del Trámite	Homoclave del formato
SEP-01-033-A	1	Solicitud de inscripción de título profesional o grado académico Modalidad público	FF-SEP-016

## ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL (AFSEDF)

Homoclave del trámite	Anexo	Nombre del Trámite	Homoclave del formato
AFSEDF-03-055	2	Solicitud de alta de usuario de las Bibliotecas Públicas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal	FF-AFSEDF-001

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Los plazos de respuesta y de prevención para los trámites que se indican en el presente Acuerdo, son los siguientes:

Homoclave del trámite	Anexo	Plazo máximo de respuesta	Plazo de prevención
SEP-01-033-A	1	30 días hábiles	10 días hábiles
AFSEDF-03-055	2	1 día hábil	Inmediato

**ARTÍCULO TERCERO.-** Los formatos de los trámites que se indican en el presente Acuerdo y que se realizan por medios electrónicos podrán reproducirse libremente en cualquier medio, siempre y cuando no se altere su contenido y su impresión se realice en hojas blancas tamaño carta, mismos que los/as interesados/as deberán llenar con los datos correspondientes y presentarlos con los documentos que para realizar cada trámite sean requeridos, ante la DGProf y la AFSEDF responsables de cada trámite.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Los datos y documentos para la realización de los trámites a los que se refiere el presente Acuerdo podrán consultarse en el portal de internet y apartado referidos en el artículo Primero.

**ARTÍCULO QUINTO.-** El importe por concepto de pago de derechos que genera el trámite con Homoclave SEP-01-033-A a que refiere el presente Acuerdo, deberá ser aquel que se encuentre vigente al momento en que se presente la solicitud correspondiente, el cual se despliega al ingresar a éste.

La DGProf responsable de dicho trámite deberá tomar las medidas pertinentes para mantener actualizado el importe por concepto de pago de derechos, conforme a las disposiciones fiscales aplicables.

**ARTÍCULO SEXTO.-** La DGProf y la AFSEDF responsables de cada trámite deberán tener a disposición de quienes lo soliciten, los formatos a que se refiere el presente Acuerdo en forma impresa.

El personal de atención al público de las referidas instancias, deberán proporcionar la orientación e información necesaria para la realización del trámite.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Queda sin efectos el formato del trámite con Homoclave de Registro SEP-01-033 para su Modalidad Público, así como los plazos de respuesta y de prevención del referido trámite y modalidad, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2012 mediante "Acuerdo número 634 por el que se dan a conocer los requisitos y plazos de respuesta a que quedan sujetos diversos trámites y servicios que presta la Secretaría de Educación Pública, así como los formatos aplicables a los mismos".

**TERCERO.-** Se derogan las demás disposiciones administrativas que se opongan al presente Acuerdo.

**CUARTO.-** Los trámites que a la entrada en vigor del presente Acuerdo se encuentren en proceso, serán resueltos por la DGProf o por la AFSEDF según corresponda, conforme a las disposiciones vigentes al momento en que se haya presentado la solicitud respectiva.

Ciudad de México, a 11 de julio de 2016.- El Secretario de Educación Pública, **Aurelio Nuño Mayer.-**  
Rúbrica.

ANEXO 1

**gob mx**

Secretaría de Educación Pública  
Subsecretaría de Educación Superior  
Dirección General de Profesiones

Solicitud de inscripción de título profesional o grado académico  
Modalidad público

Homoclave del formato	Lugar de solicitud	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF - SEP - 016		
Homoclave del trámite	Fecha de la solicitud	
SEP-01-033-A	OO   MM   AAAA	

C. Director General de Profesiones.  
Presente  
Por este medio solicito el registro de mi título profesional o grado académico y manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

Datos generales del solicitante

CURP:

Nombre(s):

Primer apellido:

Segundo apellido:

Datos de contacto del solicitante

Teléfono fijo (Con clavelada):

Correo electrónico:

Fax (si cuenta con el):

Datos domicilio del solicitante

Código Postal:	Calle:	
Número exterior:	Número interior:	Colonia:
Municipio o Alcaldía:	Estado:	

De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

			<b>Contacto</b> Av. Revolución 1425 Col. Campestre, Alvaro Obregón C.P. 01040 Ciudad de México Tels. 36013800
---	---	---	---

## ANEXO 1

gob.mx

Secretaría de Educación Pública  
Subsecretaría de Educación Superior  
Dirección General de Profesiones

Para uso exclusivo de la Dirección General de Profesiones

	Dictaminador	Vo. Bo. Jefatura de Depto.	Inst. Educativas
Aprobado por:			
Motivo de rechazo:			

Nombre del interesado:

Fecha de ingreso de los documentos:

DD | MM | AAAA

## Instrucciones Generales

El trámite lo podrá realizar:

- El interesado con identificación oficial.
- El cónyuge con carta poder similar, copia fotostática del acta de matrimonio y de la identificación oficial de ambos.
- Pariente (padres, hermanos o hijos) con Carta Poder Simple y copia fotostática de la identificación oficial de ambos.
- Otra persona con Carta Poder Certificada ante Notario Público y copia fotostática de la identificación oficial de ambos.

No se recibirá esta solicitud con firmas de poder, ausencia o facsímil.

Para brindar un mejor servicio al usuario que se presentará en ventanilla a realizar el trámite de solicitud de Título Profesional o Grado Académico: No se aceptará que presente más de tres trámites con Carta Poder Certificada ante Notario Público.

## Documentos que deberá anexar a la solicitud

- Original del acta de nacimiento debidamente legalizada por el Servicio Consular Mexicano o Apostillado en el país de origen. En caso de que no se encuentre en idioma español deberá presentar traducción por perito autorizado por el Tribunal Superior de Justicia.
- Copia fotostática del documento migratorio que comprueba su legal estancia en el país.
- Original del certificado del bachillerato de estudios en México, o tratándose de estudios hechos en el extranjero presentar el oficio de revalidación otorgado por la SEP.
- Original del certificado de estudios superiores, expedido por la Institución Educativa de la licenciatura o del grado académico, según sea el caso.
- Original del acta de examen profesional o constancia de no exigibilidad del mismo, expedida por la Institución Educativa de la licenciatura o del grado académico, según sea el caso.

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEP  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

COE-MER  
de México Representante

## Contacto

Av. Revolución 1425 Col. Campestre,  
Alvaro Obregón C.P. 01040 Ciudad  
de México  
Tels. 36013800

ANEXO 1

**gob.mx**

Secretaría de Educación Pública  
Subsecretaría de Educación Superior  
Dirección General de Profesiones

- 6. Original del Título Profesional o Grado Académico, expedido en territorio mexicano.
- 7. Original de la forma de pago de Derechos Federales, con la cuota vigente al momento de presentar la solicitud. El pago debe realizarse en cualquier institución bancaria.

Nota: Dichos documentos deberán ser acompañados con copia fotostática tamaño carta.

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que la información proporcionada es verídica y que los documentos que acompaño son auténticos. Asimismo me doy por notificado que de conformidad con el artículo 20 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del artículo 5º Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México presentaré documentación original si me es requerida. Asimismo en los términos de lo señalado por el artículo 60 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, la Dirección General de Profesiones podrá acordar el archivo de mi expediente en caso de que por causas imputables a mi persona no se concluya con el trámite solicitado. De igual forma manifiesto que mientras no informe mi cambio de domicilio, estoy de acuerdo en que todas las notificaciones se me realicen en el domicilio señalado en esta solicitud.

\_\_\_\_\_  
Firma del interesado

**Comprobante de entrega de documentos**

Recibí documentos originales, título profesional o grado académico debidamente registrado.

Nombre: \_\_\_\_\_

DD | MM | AAAA

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma

Acuse de la documentación recibida para el trámite de solicitud de Inscripción de Título Profesional o Grado Académico

Plazo de respuesta: 30 días hábiles

Plazo para requerir mayor información: 10 días hábiles

Para información referente a su trámite, comunicarse al teléfono: 36-01-39-07

## ANEXO 2

gob.mx

Secretaría de Educación Pública  
 Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal  
 Dirección General de Operación de Servicios Educativos

Solicitud de alta de usuario de las Bibliotecas Públicas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

Homoclave del formato	Lugar de solicitud	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF - AFSEDF - 001		
Homoclave del trámite	Fecha de la solicitud	
AFSEDF - 03-055	DD   MM   AAAA	

Nombre de la biblioteca:

Fecha de expedición	Fecha de vencimiento

## Datos generales del solicitante

Foto	CURP:	Lada:	Teléfono fijo:
	Nombre(s):	Extensión:	Teléfono móvil:
	Primer apellido:	Correo electrónico:	
	Segundo apellido:		

## Domicilio

Código postal:	Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Catzaco, Comedor, Eje vial, etc.)
Número exterior:	Número interior:
Colonia (Opcional): (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)	
Municipio o Alcaldía:	
Escuela o trabajo:	

De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEP  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

COFOMER  
COMITÉ FEDERAL  
DE OPERACIÓN DE  
SERVICIOS EDUCATIVOS

Contacto:  
Arcos de Belén N°. 23, piso 4, Col. Centro,  
C.P. 06070. Cuauhtémoc. Ciudad de México  
Tel. (55)36018412 y 36018400 ext. 28412

ANEXO 2

**gob.mx**

Secretaría de Educación Pública  
 Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal  
 Dirección General de Operación de Servicios Educativos

En caso de emergencia llamar a:

Nombre: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Datos del Fiador

CURP:	Lada:	Teléfono fijo:
Nombre(s):	Extensión:	Teléfono móvil:
Primer apellido:	Correo electrónico:	
Segundo apellido:		

Domicilio

Código postal:	Calle: <small>(Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)</small>
Número exterior:	Número interior:
Localidad:	Colonia (Opcional): <small>(Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)</small>
	Municipio o Alcaldía:

Me responsabilizo de cumplir con las obligaciones que establece la Guía para la Organización y Funcionamiento de la Biblioteca Pública adscrita a la Administración Federal de Servicios Educativos en la Ciudad de México cuando el usuario no lo haga.  
 Disponible en la página electrónica [http://www2.sepdf.gob.mx/normateca\\_afsedf/](http://www2.sepdf.gob.mx/normateca_afsedf/)

\_\_\_\_\_

Firma del fiador

Retraso				Usuario	Fiador	Suspensión
1	2	3	A	_____	_____	_____
1	2	3	V	_____	_____	_____
1	2	3	I	_____	_____	_____
			S	_____	_____	_____
			O	_____	_____	_____

				<b>Contacto:</b> Arcos de Belén N°. 23, piso 4, Col. Centro, C.P. 06070. Cuauhtémoc. Ciudad de México Tel. (55)36018412 y 36018400 ext. 28412
--	--	--	--	--

## ANEXO 2

<b>gob.mx</b>	
Secretaría de Educación Pública Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal Dirección General de Operación de Servicios Educativos	

Actualmente estudias:	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
¿Qué estudias?:	Si actualmente no estudias ¿cuál es tu ocupación?	
Institución:		
Ubicación:		
Modalidad	<input type="radio"/> Escolarizada	<input type="radio"/> No escolarizada
	<input type="radio"/> Mixta	
¿Practicas algún deporte?:	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
¿Tienes algún pasatiempo?:	<input type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No
¿Cuántas horas al día destinas al estudio o la lectura?:	<input type="radio"/> 1 a 2 hrs. <input type="radio"/> 2 a 4 hrs. <input type="radio"/> 4 a 6 hrs. <input type="radio"/> 6 a 8 hrs. <input type="radio"/> 8 a 10 hrs.	
¿Qué estrategias de estudio acostumbras utilizar?	<input type="radio"/> Leer en voz alta <input type="radio"/> Trabajar en equipo <input type="radio"/> Resumen <input type="radio"/> Cuadros sinópticos <input type="radio"/> Mapas mentales <input type="radio"/> Otro:	

<b>Marca los temas que son de tu interés</b>	
<input type="radio"/> Ciencias de las computadoras	<input type="radio"/> Administración
<input type="radio"/> Informática	<input type="radio"/> Contabilidad
<input type="radio"/> Metodología de la investigación y obras generales	<input type="radio"/> Medicina
<input type="radio"/> Filosofía y Psicología	<input type="radio"/> Enfermería
<input type="radio"/> Religión	<input type="radio"/> Carpintería
<input type="radio"/> Ciencias Sociales (Educación, Humanidades, Derecho, Economía, entre otras)	<input type="radio"/> Corte y confección
<input type="radio"/> Lenguas	<input type="radio"/> Plomería
<input type="radio"/> Ciencias Puras (Astronomía, Botánica, Ecología, Física, Química, Matemáticas, Zoología, entre otras)	<input type="radio"/> Arte y recreación y Deportes
<input type="radio"/> Tecnologías	<input type="radio"/> Literatura Universal, Hispanoamericana y de México
	<input type="radio"/> Historia y Geografía



ANEXO 2

**gob.mx**

Secretaría de Educación Pública  
 Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal  
 Dirección General de Operación de Servicios Educativos

¿Qué otro tipo de actividades te interesaría encontrar en esta biblioteca?

Círculos de lectura       Uso de computadoras       Talleres

Otras:

¿Te interesaría asistir a pláticas y/o conferencias?     Si       No

Sobre que tema:

¿Padeces alguna enfermedad crónica?	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	¿Cuál?:
¿Recibes tratamiento médico?	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	¿Cuál?:
¿Tomas algún medicamento?	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	¿Cuál?:
¿Eres alérgico a algún medicamento?	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	¿Cuál?:
¿Te encuentras afiliado a alguna institución de salud pública o privada?	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	¿Cuál?:

¿Presentas alguna capacidad especial?     Si       No

Visual     Auditiva     Lenguaje     Ceguera     Motora     Conductual     De aprendizaje

Deseo recibir noticias por correo electrónico     Si       No

Me comprometo a cumplir con todas las disposiciones para el uso de los servicios de las Bibliotecas Públicas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma del usuario

\_\_\_\_\_  
 Nombre y firma del encargado de la biblioteca

Bibliotecas públicas de la AFSEDF. Estableciendo y cultivando la relación con nuestros usuarios.

"Los datos recabados serán protegidos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables".

   	<p><b>Contacto:</b>          Arcos de Belén N°. 23, piso 4, Col. Centro,          C.P. 06070. Cuauhtémoc, Ciudad de México          Tel. (55)36018412 y 36018400 ext. 28412</p>
---	---

## ANEXO 2

gob.mx

Secretaría de Educación Pública  
Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal  
Dirección General de Operación de Servicios Educativos

Llenar la papeleta de registro de usuario y fiador, presentando:

1. Dos fotografías recientes tamaño infantil, blanco/negro o a color.
2. Original de la identificación vigente, oficial u escolar.
3. Original de un comprobante de domicilio, el cual puede ser de luz, gas, teléfono, predial, agua. La credencial de elector también es aceptada.
4. Un número telefónico de localización, no celular. Puede ser de algún familiar.
5. Acompañarse de un fiador mayor de 18 años que actualmente esté trabajando.

En caso de que el fiador no pueda presentarse al momento del registro, se le enviará la solicitud, misma que será devuelta con su firma y una identificación oficial para cotejar sus datos.

Plazo de respuesta: 1 día hábil.

Plazo para requerir mayor información: Inmediato.

**Contacto:**

Arcos de Belén N°. 23, piso 4, Col. Centro,  
C.P. 06070. Cuauhtémoc. Ciudad de México  
Tel. (55)36018412 y 36018400 ext. 28412