

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA

REQUISITOS Y COMPROMISOS DEL TRÁMITE O SERVICIO

EXPEDICIÓN DE RÉPLICAS DE ACTAS DE EXAMEN PROFESIONAL O DE GRADO DE INSTITUCIONES FORMADORAS DE DOCENTES CRDGPE05C20-A

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 DGPE, nos permitirán atenderla/o de manera eficaz y conforme a los compromisos del servicio plasmados.

COMPROMISOS DEL SERVICIO

Respeto	En nuestro trato hacia los demás valoramos los derechos y la dignidad de las personas, de nosotros mismos y del entorno.
Honestidad	En la DGPE 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.
Lealtad	Actuamos de manera congruente con las directrices Institucionales que nos rigen y las asumimos propias.
Espíritu de servicio	Brindamos atención con cortesía, responsabilidad y empatía.
Amor	Estamos comprometidos con el bien común y nos entregamos con pasión y generosidad en el cumplimiento de nuestras responsabilidades.
Solidaridad	Colaboramos con nuestros proveedores, usuarios internos y externos, para alcanzar un fin común.
Confianza	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

Presentar los siguientes requisitos a través de Módulo de Atención de la Dirección General de Política Educativa.

1	Llenar completa y correctamente el formato FODGPE05C23-A "Solicitud de Expedición de Réplicas de Actas de Examen Profesional o de Grado de Instituciones Formadoras de Docentes".
2	Ingresar la siguiente documentación en original y copia: a) En caso de robo o extravío, acta de hechos levantada por el Ministerio Público y copia del Acta de Examen profesional; por corrección presentar el Acta de Examen Profesional original. b) Tres fotografías tamaño infantil a blanco y negro, fondo gris claro, frente y orejas despejadas, ropa formal color claro, hombres con saco y corbata; en papel AUTOADHERIBLE, mate.
TIEMPO DE RESPUESTA	
Una vez ingresada su solicitud, atendiendo la totalidad de los requisitos:	
8 días hábiles	
LUGAR PARA REALIZAR EL TRÁMITE:	
Carretera Guanajuato-Juventino Rosas, Km. 6.5, esquina Jazmín. Colonia Arroyo Verde C.P. 36250, Guanajuato, Guanajuato.	
www.seg.guanajuato.gob.mx 	
Tel. 473 10 20 200	
• 7044 Mesa de Titulación de Formación Docente.	
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 Política Educativa.

- 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_politicaedu@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: **800 466 37 86**
- Al correo electrónico: quejasydenuncias_strc@guanajuato.gob.mx