

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA
REQUISITOS Y COMPROMISOS DEL TRÁMITE O SERVICIO
REINSCRIPCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, SUPERIOR Y FORMADORAS DE DOCENTES
CRDGPE05C25-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 INSTITUCIÓN EDUCATIVA	
Deberá ingresar y capturar información -siguiendo los pasos detallados- en el Sistema de Control Escolar de Educación Media Superior y Superior, atendiendo la secuencia siguiente:	
1	La Institución Educativa ingresará a la liga: http://sieg.seg.guanajuato.gob.mx/ utilizando su usuario y contraseña proporcionados previamente y en seguida seleccionará el Módulo de Control Escolar de Media Superior .
2	Deberá seleccionar Planteles del módulo "Incorporaciones" e ingresar al plan de estudios que corresponda. Dar clic en el botón Opciones y posterior en "Configuración de grupos" para crear el grupo/s y grado/s para el periodo escolar vigente.
3	En el módulo de Alumnos , ingresar los datos solicitados, para la búsqueda de aquellas/os alumnas/os que van a reinscribirse al siguiente periodo escolar.
4	En el apartado de Opciones de cada alumno, la IE seleccionará la Reinscripción y elegirá el grado/s y grupo/s destino en el cual reinscribirá al alumna/o.
5	En el módulo de Carga Académica , la IE seleccionará las asignaturas que cursará cada uno/a de sus alumnos/as.
6	Una vez concluida la reinscripción, la Institución Educativa deberá enviar correo electrónico al responsable de Mesa o Apoyo para notificar que finalizó el proceso.
Para las/los alumnas/os inscritos antes del periodo enero 2021 (de cualquier curso: bimestral, trimestral, cuatrimestral o semestral) será necesario ingresar mediante el Módulo de Atención de la DGPE:	
Media Superior y Superior:	
1) El formato FODGPE05C12-A "Solicitud de Trámites de Control Escolar de Educación Media Superior y Superior" en el que deberá detallar la información requerida, acompañado de: dos tantos originales del formato FODGPE05C04-A "Registro de Reinscripción" 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.	
2) Original del pago de derechos por concepto: servicios de supervisión a planteles educativos particulares, incorporados o con registro, por alumna/o inscrita/o en cada periodo escolar tipo de Media-Superior (Clave 23) y Superior (Clave 22) del año fiscal vigente.	
Formadoras de Docentes:	
1) El formato FODGPE05C06-A "Solicitud de Trámites de Control Escolar de Formación Docente" en el que deberá detallar la información requerida, acompañado de: dos tantos originales del formato FODGPE05C26-A "Registro de Reinscripción" diseñado por la Dirección de Servicios Escolares, por plan de estudios, grado, grupo, turno y periodo escolar del año fiscal vigente.	
2) Original del pago de derechos por concepto: servicios de supervisión a planteles educativos particulares, incorporados o con registro, por alumna/o inscrita/o en cada periodo escolar tipo Superior (Clave 22) del año fiscal vigente.	
Nota: El pago se realiza por institución, municipio, plan de estudios, cantidad de alumnas/os por grado, grupo, turno y periodo escolar. Así como 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: www.sfia.guanajuato.gob.mx https://pagosenlinea.guanajuato.gob.mx/servicios?tipoServicio=0003	

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA
REQUISITOS Y COMPROMISOS DEL TRÁMITE O SERVICIO
REINSCRIPCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, SUPERIOR Y FORMADORAS DE DOCENTES
CRDGPE05C25-A

ÁREA RESPONSABLE DEL TRÁMITE: DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES		
RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA		
NOTAS: A) Tratándose de planes de estudio bimestrales y trimestrales, las IE's deberán llevar a cabo la captura en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores al inicio del periodo escolar. B) En el caso de planes de estudios cuatrimestrales, semestrales y anuales, las IE's deberán llevar a cabo la captura en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores del inicio del periodo escolar.		
TIEMPO DE RESPUESTA Una vez ingresada su solicitud, atendiendo la totalidad de los requisitos:	12 días hábiles Para planes de estudios bimestrales y trimestrales. 24 días hábiles Para planes de estudios cuatrimestrales, semestrales y anuales.	
PARA REALIZAR EL TRÁMITE INGRESAR A: http://sieg.seg.guanajuato.gob.mx/ UNA VEZ CAPTURADA LA INFORMACIÓN INGRESAR POR: Módulo de Atención de la DGPE 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 - Extensión 7029 y 7078 Bachilleratos Generales, Bachilleratos Bivalentes y Carreras Técnicas. - Extensión 7023 Licenciaturas, Especialidades, Diplomados, Maestrías y Doctorados. - Extensión 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 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**