



**Oficio número DGB/STO/DCE/ 10828 /2025**

**Ciudad de México, a 12 de septiembre de 2025**

**DIRECTORES DE LOS CENTROS DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO,  
PREPARATORIAS FEDERALES "LÁZARO CÁRDENAS", ESCUELAS  
PREPARATORIAS PARTICULARES INCORPORADAS Y  
PREPARATORIAS FEDERALES POR COOPERACIÓN  
P R E S E N T E**

Por indicaciones superiores, en seguimiento a los oficios DGB/STO/DCE/7499/2025 y DGB/STO/DCE/8913/2025, informo lo relativo a la etapa de certificación del ciclo escolar 2024-2025 puntualizando que, por indicaciones de la autoridad competente, el proceso de certificación de estudios que las Instituciones de Educación Media Superior (IEMS) federales, estatales, organismos públicos descentralizadas, órganos administrativos desconcentrados, instituciones autónomas y particulares llevan a cabo, será invariablemente mediante el uso del Documento Electrónico de Certificación (DEC) con la indicación de ser firmados por servidor público autorizado de esta Dirección General, de conformidad al artículo 19 fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

En este sentido y de conformidad a la validación por la autoridad competente del **Certificado Parcial de Estudios**, a partir de la fecha, será emitido en el formato electrónico aprobado que se implementa de acuerdo a los numerales 1.20 al 1.23 de las Normas relativas a los procesos de control escolar para la educación media superior, por lo que se pone a disposición de todos los usuarios de los planteles coordinados o incorporados a esta Dirección General en las diferentes entidades de la República Mexicana, incluyendo los grupos 4, 5 y 6, el siguiente enlace ingresando con el usuario y contraseña que ya utilizan en el Programa de Administración y Control Escolar (PACE):

<http://168.255.121.237/sicert/public/>

Se reitera la solicitud de realizar lo siguiente:

1. Generar el pre-certificado en PACE y esperar el timbrado y la carga en SICERT
2. Consultar y descargar los Documentos Electrónicos de Certificación.
3. Verificar que los datos del estudiante y trayectoria estén correctos.
4. Conservar en los archivos del plantel, los Documentos Electrónicos de Certificación de cada uno de los estudiantes.
5. Realizar el libro de control de folios (**NO SE DEBE ENVIAR A DGB**)
6. Entregar los **Documentos Electrónicos de Certificación a los estudiantes en versión digital y adicionalmente, si así es requerido por el interesado, de forma impresa**, lo anterior, de acuerdo al artículo 141 de la Ley General de Educación, artículo 35 fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, artículos 1, 2 fracciones IV, V, XIII y XIV, 3 fracciones I y II, 7, 8, 9, 13,





14, 16 y 25 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 7 y 12 del Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.

Como se indica en el mismo documento, puede comprobar su integridad y autoría por medio del código QR o en la página <https://www.siged.sep.gob.mx/certificados/iems>.

En todos los casos, los pre-certificados que presentan error en créditos, error en las fechas y/o alguna otra inconsistencia en el registro de la trayectoria de los estudiantes, serán cancelados y no se generarán los certificados electrónicos hasta que corrijan la información, por lo que se solicita verificar sus registros, corregir los datos, y en cuanto sea posible realizar nuevamente el proceso de pre-certificación en PACE.

Derivado del nuevo proceso implementado, una vez generados los pre-certificados en el sistema PACE, es necesario que consulten periódicamente el módulo <http://168.255.121.237/sicert/public/> para verificar si los documentos electrónicos están cargados y listos para impresión.

Se solicita a cada Director de la institución educativa y/o representante legal, realizar un respaldo digital de los documentos para reimpressiones posteriores; de igual forma, los alumnos deben obtener el archivo PDF del certificado electrónico, para facilitar su tránsito y permanencia en el Sistema Educativo Nacional.

Asimismo, se comunica respecto a los **Duplicados** que deberán generar los pre-certificados en PACE y solicitar su autorización a los correos electrónicos descritos en la tabla siguiente

CORREO ELECTRÓNICO	DIRIGIDO A:
pace@dgb.sems.gob.mx	Escuelas Preparatorias Particulares Incorporadas (EPPI)
pace_prefecos@dgb.sems.gob.mx	Preparatorias Federales por Cooperación (PREFECO)
certificacion_electronica@dgb.sems.gob.mx	Centros de Estudio de Bachillerato y Preparatorias Federales Lázaro Cárdenas (CEB y PFLC)

Finalmente, les reitero que estos correos se encuentran habilitados para dudas relacionadas con el proceso de certificación conforme al tipo de plantel, indicando en el asunto: clave económica del plantel, RVOE, y nombre del alumno o una breve etiqueta de la duda; y en el cuerpo del correo describir el inconveniente, colocar los datos de los estudiantes y las capturas de pantalla o mensajes del sistema e historiales académicos.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**KARLA GEORGINA VENEGAS SERVIN**  
**JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR**

C.c.e.p. Dirección General del Bachillerato. – Para su conocimiento  
José de Jesús Landeros López. – Subdirector Técnico Operativo Mismo fin.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
Subsecretaría de Educación Media Superior  
Dirección General del Bachillerato  
Dirección de Operación y Financiamiento  
Dirección de Supervisión y Control Escolar  
Jefatura del Departamento de Control Escolar

