

Ciudad de México, 26 de julio del 2022.

Oficio No. DGB/SSCE/DCE/7401/2022

**DIRECTORES DE CENTROS DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO,
DIRECTORES DE LAS PREPARATORIAS FEDERALES
POR COOPERACIÓN Y ESCUELAS PREPARATORIAS
PARTICULARES INCORPORADAS
PRESENTE.**

Asunto: Certificación de estudios de fin de ciclo escolar 2021-2022

Me refiero a la etapa de certificación de fin de ciclo escolar 2021-2022, de la cual me permito realizar las siguientes precisiones:

- a. A partir de la fecha de publicación del presente oficio, podrán generar los certificados de terminación de estudios, a través del Programa de Administración y Control Escolar (PACE), a los alumnos que hayan acreditado sus planes y programas de estudios de conformidad a lo autorizado en la institución educativa.
- b. Una vez que el formato haya sido registrado en el Catálogo Nacional de Formatos de Certificación del Sistema Educativo Nacional, no se deberá modificar o adicionar elementos al certificado.
- c. La impresión de los certificados deberá realizarse en un papel tamaño carta color blanco, la institución educativa podrá elegir el tipo de papel y todos los documentos deben ser emitidos en el mismo tipo de papel que haya utilizado, sin embargo, se sugiere utilizar algunos de los siguientes:
 - Papel bond de 120 grs.
 - OCR de 120 grs.
 - Papel seguridad FOVI de 120 grs
 - Opalina de 120 grs
- d. La impresión de los documentos debe ser preferentemente a color.
- e. Los certificados de estudios deben ser firmados exclusivamente por el director del plantel educativo, cuya firma debe ser autógrafa y con bolígrafo tinta negra.
- f. Las fechas de término del periodo, debe corresponder a la fecha que concluyó el periodo de evaluación ordinaria que el plantel educativo haya establecido en su calendario escolar. Para los planteles educativos que se apegaron al programa de actividades académico administrativa establecida por la Dirección General del Bachillerato, deben colocar como fin de periodo ordinario 24 de junio del 2022 y el fin de periodo extraordinario 1 de julio del 2022.
- g. Una vez generado el certificado, el PACE bloqueará los datos e información que se hayan plasmado en éstos; por lo que se debe verificar los datos de identidad del alumno (Nombre y CURP), asignaturas del componente de formación para el trabajo y los datos de identificación del plantel, sean correctos.

En caso de presentar alguna diferencia en los datos antes referidos, deberá solicitar la corrección de la información mediante un oficio signado por el director, describiendo su inconveniente y solicitando la corrección de la información, adjuntando el libro de control de folios y el documento cancelado.

- h. Previo a la entrega de certificados de estudios a los alumnos, éstos deberán ser fotocopios por ambos lados e integrados al expediente de cada alumno, según corresponda, a fin de conservar un comprobante de la emisión de estos.
- i. La consulta de la expedición de los certificados se podrá consultar en el sitio web: www.pace.sep.gob.mx/certificadosdgb o a través del código QR (Quick Response code, "código de respuesta rápida") que contenga el certificado.
- j. La impresión, notificación de emisión y entrega de los certificados mediante el PACE, se deberá realizar conforme a lo establecido en el documento denominado PROCESO PARA LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS DE FIN DE CICLO ESCOLAR 2021-2022.
- k. Mediante un escrito por el director del plantel e ingresado a oficialía de partes, se deberá remitir el libro de control de folios (Anexo A) correspondiente a los certificados de terminación de estudios emitidos y entregados, en el cual se recabará la firma autógrafa del alumno que recibió su certificado de terminación de estudios; en dichos libros el número de folio se debe realizar en forma consecutiva.
- l. Asimismo, se deberá remitir a esta unidad administrativa, copia simple del certificado con acuse de recibido por el titular de este, en caso de menores de edad por la madre o el padre o el tutor legal, relacionados en el libro de control de folios.
- m. Por el momento, únicamente podrán emitir **certificados de terminación**.
- n. Deberán abstenerse de generar **duplicados de certificados o certificados parciales**, toda vez que los formatos no han sido autorizados.
- o. No omito mencionar, que todos los certificados generados a través del PACE, de ciclos escolares anteriores, que no hayan sido registrados como entregados serán cancelados.

Las observaciones, dudas o comentarios, deberán enviarse al correo electrónico pace@dgb.sems.gob.mx.

Agradeciendo la atención que me ha brindado al presente, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE



SECRETARÍA
DE

EDUCACIÓN PÚBLICA

Subsecretaría de Educación Media Superior

Dirección General del Bachillerato

Dirección de Operación y Financiamiento

Subdirección de Supervisión y Control Escolar

Departamento de Control Escolar

EZEQUIEL FLORES PEREZ
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

Anexos (9 hojas)

C c c María Elena Araiza Aviña. ~ Directora de Operación.

GASM

