

México, D.F., a 26 de noviembre de 2009.
OFICIO No. DGP/797/09

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

**C.P. Y M.A. SERGIO AUGUSTO LÓPEZ PEÑA
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN
P R E S E N T E.**

Me permito enviar a Usted un ejemplar en original del Convenio de Colaboración por el que se establece la validación electrónica en el Trámite de Registro de Título Profesional, Grado Académico o Diploma de Especialidad, que celebró la Secretaría de Educación Pública con la Universidad Autónoma del Carmen; el cual se encuentra debidamente validado, signado y registrado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos de esta Secretaría, lo anterior para los efectos que haya lugar.

Sin más por el momento, le envió un cordial saludo.

**ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
DIRECTOR GENERAL DE PROFESIONES**



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES

MTRO. VÍCTOR EVERARDO BELTRÁN CORONA

VEBC/JAPM

CONVENIO DE COLABORACIÓN POR EL QUE SE ESTABLECE LA VALIDACIÓN ELECTRÓNICA EN EL TRÁMITE DE REGISTRO DE TÍTULO PROFESIONAL, GRADO ACADÉMICO O DIPLOMA DE ESPECIALIDAD QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, DR. RODOLFO TUIRÁN GUTIÉRREZ, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE PROFESIONES, MTR. VÍCTOR EVERARDO BELTRÁN CORONA, Y POR LA OTRA, LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARMEN EN ADELANTE "LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA", REPRESENTADA POR M. A. Y C.P. SERGIO AUGUSTO LÓPEZ PEÑA ASISTIDO POR EL M. D. JOSÉ ARMANDO TAMAYO GARCÍA AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. En fecha 28 de abril de 2008, las partes suscribieron el convenio de coordinación dentro del programa de promoción, modernización y simplificación del registro profesional.

II.- Que dentro del objetivo de este instrumento se encuentra simplificar el trámite de registro de título, diploma de especialidad y grado académico y la correspondiente expedición de cédula profesional, bajo un procedimiento de corresponsabilidad.

III.- Que el convenio descrito en el punto I de este apartado, ha cumplido con su objeto, sin embargo es necesario dar por terminado el mismo, dado que a través de la validación electrónica se incorpora el uso de la tecnología de la información, en el trámite de registro de título y expedición de cédula profesional, lo que implica establecer una nueva relación de concertación entre "Las Partes", que permita no solo hacer más eficiente y segura la gestión del trámite, sino que representa el compromiso de contar con procesos más transparentes y sujetos a la rendición de cuentas.

DECLARACIONES

I.- DE "LA SECRETARÍA"

I.1. Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2º, 26 y 38, fracción XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de los

1
4

Estados y Municipios, así como el vigilar, con auxilio de los colegios y asociaciones de profesionistas, el correcto ejercicio de las profesiones.

1.2. Que para el mejor desarrollo de sus atribuciones cuenta con la Subsecretaría de Educación Superior a la cual se encuentra adscrita la Dirección General de Profesiones de conformidad con lo dispuesto por el artículo único, fracción II del Acuerdo Secretarial Número 351, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de febrero de 2005.

1.3. Que asimismo, para realizar las facultades que le otorga el artículo 23 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal y su Reglamento, le han sido asignadas atribuciones a la Dirección General de Profesiones, entre otras, registrar títulos profesionales, diplomas de especialidad, grados académicos, así como también expedir cédulas personales y autorizaciones con efectos de patente.

1.4. Que la Dirección General de Profesiones, para llevar a cabo el registro de títulos profesionales, diplomas de especialidad y grados académicos así como la expedición de cédulas y autorizaciones personales con efectos de patente, requiere de la existencia de antecedentes académicos y de la documentación suficiente para dicho registro, tal y como lo disponen los artículos 14 y 15 del Reglamento de la Ley citada con antelación.

1.5. Que tiene como política prioritaria continuar bajo un esquema de mejora permanente, la modernización en todas sus áreas y sectores.

1.6. Que para los efectos de este instrumento señala como su domicilio, el ubicado en Insurgentes Sur número 2387, Colonia San Ángel, Código Postal 01000, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II.- DE "LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA"

II.1. Es una Institución pública de educación superior, con personalidad jurídica, gobierno autónomo y patrimonio libremente administrado, con los atributos que se requieren para ejercer toda clase de derechos y contraer obligaciones conforme lo dispuesto en los artículos 1, de la Ley Constitutiva y 6 de su Ley Orgánica decretada por el congreso del Estado de Campeche del día 13 de junio de 1967, Publicada en el periódico oficial del estado del mismo día.

1.2. Conforme a lo señalado en el artículo 2, de su Ley constitutiva, tiene como fines impartir educación media superior y superior la conservación, investigación y difusión de la cultura, especialmente la ciencia, la técnica y el arte, así como la enseñanza de las profesiones y la difusión de los conocimientos a la sociedad del municipio del Carmen, del Estado de Campeche y del país en general.

1.3. El contador público y Maestro en Administración SERGIO AUGUSTO LÓPEZ PEÑA, en su carácter de Rector, en términos de lo dispuesto en el artículo 33, fracción I de la ley orgánica de la Universidad Autónoma del Carmen, tiene las facultades para suscribir el presente convenio; acreditando

1

4

su representación legal con la copia de protocolización del acta de la sesión extraordinaria del H. Consejo Universitario, de fecha 15 de junio de 2008, según escritura pública número 124 (ciento veinticuatro) de fecha 1° de agosto de 2008, pasada ante la fe del Notario Público número nueve cuyo titular es el Lic. José Cesáreo Chi Cobos, en esta Ciudad del Carmen, Campeche.

I.4. Que para efectos de este instrumento señala como domicilio el ubicado en la calle 56 por Avenida Concordia número 4, colonia Benito Juárez, código postal número 24180, ciudad del Carmen, Campeche, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente.

III.- DE LAS PARTES.

III.1. Que en México, no existe una instancia que regule la emisión y validación de documentos académicos, específicamente de títulos profesionales.

Esta situación origina, que la validación de la autenticidad de documentos, se realice en base a formatos, sellos y firmas, que son registrados por las instituciones educativas ante la Dirección General de Profesiones. Esta forma de trabajo ha permanecido inalterable por décadas.

III.2. Que el trámite de registro de título profesional, grado académico y diploma de especialidad, específicamente el acto de validar la autenticidad del título profesional, se realiza de manera discrecional por parte del personal dictaminador.

III.3. Que la revisión de la documentación académica debe ser un proceso basado en la corresponsabilidad de entre quien expide la documentación y la autoridad educativa responsable de la vigilancia y supervisión.

III.4. Que consideran importante incorporar nuevos mecanismos de trabajo, que les permitan simplificar, aún más, el trámite de registro de título profesional, grado académico o diploma de especialidad, todo ello en un ambiente de certeza y seguridad.

III.5. Que el uso de la tecnología informática así como la utilización de documentos que incorporen elementos de seguridad, constituye una necesidad, no solo para simplificar el trámite, sino que proporcione certeza a la sociedad sobre el carácter de profesionista de una persona.

III.6. Que en congruencia con lo anterior, consideran imprescindible simplificar el trámite de registro de título, diploma de especialidad y grado académico, utilizando para ello medidas de seguridad, previamente acordadas entre "LA SECRETARÍA" y "LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA". Dichas medidas permitirán realizar una validación electrónica sobre la autenticidad del documento.

En tal virtud, las partes celebran el presente convenio al tenor de las siguientes:

↓

4

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente instrumento tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales **“LA SECRETARÍA”** y **“LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA”** llevarán a cabo el procedimiento relacionado con la validación sobre la autenticidad del título profesional, diploma de especialidad o Grado Académico (Maestría o Doctorado) de manera electrónica.

SEGUNDA.- **“LA SECRETARÍA”** y **“LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA”**, se comprometen a que la cobertura, alcances y beneficios del presente convenio sean extensivos a los egresados de sus instituciones de Educación Media Superior y Superior así como a las Instituciones particulares incorporadas a ella.

Para tal efecto, **“LA SECRETARÍA”** y **“LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA”**, realizarán acciones conjuntas para informar tanto a las Instituciones Educativas señaladas como a sus egresados que el trámite de Registro de Título, Diploma de Especialidad o Grado académico, se hará ante **“LA SECRETARÍA”** a través de **“LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA”**.

TERCERA.- El sistema de validación electrónica se encuentra soportado en un programa informático que incluye la utilización de dos medidas de seguridad, en lo sucesivo **“las medidas de seguridad”** que se detallan a continuación:

- a) La primera medida consiste en un código óptico de seguridad que contendrá información obtenida de manera fraccionada (disociación de datos) de cada uno de los titulares del trámite.

Las características técnicas de este documento son las siguientes: Tamaño: 6.5 cm x 2.2. cm, Papel autoadherible, Tinta de seguridad IR para imprimir el código óptico (Franja color negra). Se agrega como anexo 1 el boceto del código óptico de seguridad.

- b) La segunda medida de seguridad consiste en un timbre holograma con código óptico de seguridad, que contendrá los datos de registro y número de cédula profesional.

Las características técnicas de este documento son las siguientes: Tamaño: 6.5 cm x 5.5 cm, Papel autoadherible, Tinta Verde reactiva al borrado (Fondo), Tinta Gris reactiva a solventes (Letras del Fondo), Tinta de Seguridad Invisible que se ve amarilla con luz U.V., Grabado en alto relieve (realce en Seco) en imagen, Tinta de seguridad IR para imprimir encima el código óptico (Franja color negra), Holograma de Alta seguridad impreso en Hot-Stamping, Textos en tinta negra: Este documento quedó registrado en la Dirección General de Profesiones, SEP-DGP. No es válido si lleva raspaduras o enmendaduras, Cédula Número, Espacio para imprimir el número de cédula en código de barras, Espacio para impresión de los datos proporcionados por la DGP, Foja, Libro, Número, Fecha, Nombre y Firma

del Director General de Profesiones. Se agrega como anexo 2 el boceto del código óptico de seguridad.

CUARTA.- Las partes acuerdan establecer el siguiente procedimiento para la generación del código óptico de seguridad:

a) Para la generación de esta primer medida de seguridad, **“LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA”**, enviará a la Dirección General de Profesiones, el archivo de captura de cada uno de los titulares del trámite; dicho archivo se almacenará en una base de datos ubicada en las instalaciones de la Dirección General de Profesiones y bajo resguardo único de esta unidad administrativa.

b) Del archivo de captura, se hará una disociación de datos de manera electrónica, de tal manera que la información fraccionada, se enviará al proveedor del código óptico de seguridad para su impresión y posterior envío a **“LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA”**.

c) **“LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA”**, colocará el código óptico de seguridad, en la copia fotostática del título profesional, diploma de especialidad o grado académico (Maestría o Doctorado) y procederá a realizar una lectura.

A través del sistema informático, la lectura realizada, activará el archivo de captura almacenado en la base de datos ubicada en la Dirección General de Profesiones y que quedó detallado en el inciso a) de esta Cláusula.

d) **“LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA”**, presentará a través de su gestor registrado, a la Dirección General de Profesiones, el expediente de cada uno de los titulares del trámite, mismo que estará conformado con los siguientes documentos:

1.- Copia del título profesional, diploma de especialidad o grado académico (Maestría o Doctorado) misma que deberá traer adherido el código óptico de seguridad y la información correspondiente a la certificación de los antecedentes académicos.

2.- Copia del Acta de Nacimiento.

3.- Copia de CURP.

4.- Original de la solicitud del trámite, debidamente requisitado y firmado por el titular del trámite. Dicha solicitud deberá traer incorporada (pegada) la fotografía del interesado en el espacio destinado para tal fin.

5.- Dos tantos con sello original de la sucursal bancaria del formato SAT 5 en el que conste el pago de derechos federales. Uno de los tantos se reintegrará, previa anotación que se haga de que dicho formato ya fue utilizado.

e) **“LA SECRETARÍA”**, recibirá los expedientes y procederá a leer de manera electrónica la información contenida en el código óptico contenido en la copia fotostática del título profesional diploma de especialidad o grado académico (Maestría o Doctorado).

f) La información obtenida de la lectura del código óptico de seguridad se contrastará de manera automática con la información contenida en el archivo

1
4

de captura almacenado en la base de datos ubicada en la Dirección General de Profesiones y que quedó detallado en el inciso a) de esta Cláusula.

g) Asimismo, **“LA SECRETARÍA”**, a través de la Dirección General de Profesiones, validará que la información contenida en el archivo de captura coincida con los datos asentados en la documentación que se remite. (Nombre, Carrera, Nivel de Estudios, Institución Educativa, Modalidad, etc).

h) De no existir alguna observación, el trámite quedará aprobado y se procederá a generar la cédula profesional.

QUINTA.- Una vez aprobado el trámite, **“LA SECRETARÍA”**, procederá, igualmente, a enviar la información correspondiente al proveedor para la generación de la segunda medida de seguridad, es decir, del Timbre Holograma con Código Óptico de Seguridad, mismo que contendrá los datos del registro y número de cédula profesional asignado.

El código óptico incorporado al timbre con holograma, contendrá la misma información que el primer código de seguridad generado.

El timbre holograma con código óptico de seguridad, será entregado por el proveedor únicamente a la Dirección General de Profesiones.

SEXTA.- “LA SECRETARÍA”, entregará a **“LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA”**, el original del timbre holograma con código óptico y el original de la cédula profesional del interesado.

“LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA”, procederá a colocar el timbre holograma con código óptico de seguridad en el reverso del original del título profesional, cancelando el mismo con sello y firma; hecho lo anterior, hará una lectura del código óptico; en este momento la información contenida en el documento se activará.

La activación realizada a la información contenida en el timbre holograma con código óptico, permitirá que el documento sea validado por cualquier instancia que tenga acceso al sistema de validación electrónica.

“LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA”, procederá a entregar al interesado o a la institución particular incorporado a ella, el original del título profesional conteniendo el timbre holograma con código óptico de seguridad con la información activada y el original de la cédula profesional.

SÉPTIMA.- “LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA” reconoce que “las medidas de seguridad” descritas, se encuentran asignadas a un trámite específico, por lo que su colocación en el reverso del documento original, no es aleatorio, sino por el contrario específico y determinado. **“LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA”**, tendrá especial cuidado en vigilar que “las medidas de seguridad” sean colocadas en el documento académico que corresponda a la persona exacta.

OCTAVA.- “**LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA**” deberá certificar en el reverso del título profesional o en el documento que acuerden las partes, los antecedentes académicos de cada uno de los titulares del trámite.

A través de dicha certificación, “**LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA**” se hace responsable de que los citados antecedentes académicos existen, son auténticos y que reúnen todos los requisitos legales establecidos.

Para efectos de este convenio se entiende por antecedentes académicos, los siguientes documentos:

- a) Certificado de Secundaria (para el caso de registro de título y expedición de cédula profesional de tipo medio superior).
- b) Certificado de Bachillerato (para el caso de registro de título y expedición de cédula profesional de tipo superior).
- c) Certificado de Estudios Profesionales que corresponda según al nivel de estudios.
- d) Acta de Examen Profesional o de la Especialidad o de Grado Académico según el nivel de estudios o constancia de no ser exigible;
- e) Constancia de Cumplimiento del Servicio Social.
- f) Resolución de Equivalencia o Revalidación, de ser el caso.

Para ello, “**LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA**”, se compromete a contar, dentro de sus áreas de administración o control escolar, con procedimientos que garanticen que los citados antecedentes académicos existen, son auténticos y que reúnen todos los requisitos legales establecidos.

“**LA SECRETARÍA**”, tendrá la más amplia facultad para revisar durante el trámite o incluso posteriormente, dicha certificación de antecedentes académicos y a solicitar, en cualquier momento a “**LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA**” la presentación física de los citados antecedentes académicos ya sea en original o copia simple, según el caso.

NOVENA.- Quedan considerados dentro de este programa de validación electrónica, los registros de diplomas de especialidad y grados académicos (Maestrías y Doctorados), siempre y cuando el titular del trámite ya cuente con Registro de Título y Expedición de Cédula del nivel inmediato anterior requerido ante “**LA SECRETARÍA**”.

En este caso “**LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA**”, asume la responsabilidad de verificar la existencia y autenticidad de la cédula profesional del antecedente académico e incorporar dicha información en la certificación de antecedentes académicos.

Se entenderá que “**LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA**”, verificó la existencia y autenticidad de la cédula profesional con el reporte preliminar que proporciona

1
4

el sistema de consulta de cédulas profesionales que **"LA SECRETARÍA"** puso a disposición del público en su página de Internet.

DÉCIMA.- Es responsabilidad de **"LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA"**, revisar y validar que el titular del trámite que se presentará ante **"LA SECRETARÍA"**, para registro y expedición de cédula, cumplió en su oportunidad con los requisitos de ingreso estipulados en el correspondiente Plan o Programa de Estudios.

De manera enunciativa más no limitativa **"LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA"**, tendrá especial cuidado en verificar y validar que el antecedente académico de educación Media Superior (Bachillerato), no corresponda a estudios terminales.

Igualmente en caso de Doctorados se tendrá especial cuidado en verificar y validar que el antecedente académico, sea el de Maestría, a menos de que se trate de Doctorados "directos", por así plasmarse en el Plan o Programa de Estudios.

Asimismo y sin perjuicio de lo señalado en el inciso g) de la Cláusula Cuarta, **"LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA"**, se abstendrá de ingresar un trámite cuya carrera o modalidad no se encuentre registrada en la Dirección General de Profesiones.

DÉCIMA PRIMERA.- **"LA SECRETARÍA"** será la única instancia responsable de proporcionar a la empresa que elabore "las medidas de seguridad" establecidas, la información correspondiente.

Las partes están de acuerdo en que **"LA SECRETARÍA"**, no tendrá ninguna relación contractual con la empresa que proporcione el programa informático y "las medidas de seguridad" y su participación se limitará a lo previsto en el presente instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA.- **"LA SECRETARÍA"** y **"LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA"**, están de acuerdo en que el desarrollo informático que permitirá realizar la validación electrónica incluyendo la elaboración de las medidas de seguridad se realice por una empresa que garantice que el programa operará en un ambiente de seguridad. Es así que una vez que **"LA SECRETARÍA"** seleccione a dicha empresa, **"LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA"**, deberá suscribir con ella, el correspondiente contrato de compraventa.

DÉCIMA TERCERA.- **"LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA"**, está de acuerdo en adquirir con recursos propios, 500 "las medidas de seguridad", es decir, 500 (quinientos) códigos ópticos y 500 (quinientos) timbres holograma con código óptico y el número de lectoras que considere conveniente. La adquisición de "las medidas de seguridad" incluye el uso del programa informático diseñado por el cual operará la validación electrónica. Asimismo, se pondrá a disposición de **"LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA"** el manual de usuario.

Para la aplicación del programa informático diseñado, **"LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA"**, se compromete a contar, además, con los siguientes

1

4

requerimientos técnicos mismos que **"LA SECRETARÍA"**, podrá verificar, en cualquier momento.

- a) Una computadora personal.
- b) Microprocesador Intel compatible 600 Mhz. O superior.
- c) 256 Mb. de memoria RAM como mínimo, 512 Mb. o superior.
- d) 20 Mb. de espacio libre en disco duro mínimo.
- e) Monitor VGA color con resolución 800 x 600 mínimo
- f) Dispositivo apuntador o ratón compatible.
- g) Puerto USB habilitado compatible con versión 1.1 o 2.0.
- h) Sistema Operativo Windows 2000 Professional o superior.
- i) Navegador de Internet Explorer 6.0 o superior.
- j) Microsoft. NET Framework 2.0
- k) Servicio de Internet desde 128 Mbps. Como mínimo.

Las partes están de acuerdo, que para el caso de que **"LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA"**, requiera, en un momento dado, un mayor número de "las medidas de seguridad", o de lectoras lo informará de manera expresa a **"LA SECRETARÍA"**, para que sea ésta quien informe a la empresa, dicha situación.

DÉCIMA CUARTA.- "LA SECRETARÍA" informará a **"LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA"**, el número de Códigos Ópticos y Timbres Holograma con Código Óptico que se han utilizado, detallando en su caso el número que quedan pendientes de uso, a fin de que **"LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA"**, tome las providencias correspondientes. Lo anterior sin perjuicio de que **"LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA"**, lleve su propio control, en cuyo caso deberá solicitarse la conciliación correspondiente.

DÉCIMA QUINTA.- "LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA", se compromete a conservar una copia simple del título profesional, grado académico o diploma de especialidad en la que se observe el timbre holograma con código óptico de seguridad ya colocado en el reverso del mismo.

DÉCIMA SEXTA.- "LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA", asume el compromiso y responsabilidad de que todos los títulos profesionales, diplomas de especialidad y grados académicos que expida a partir de la firma del presente instrumento, deberán, sin excepción, contar con "las medidas de seguridad".

LA SECRETARÍA, estará impedida en realizar el trámite de registro de títulos profesionales, diplomas de especialidad y grados académicos y la correspondiente expedición de cédula de aquella documentación expedida por **"LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA"** y que no se ajuste a la utilización de "las medidas de seguridad".

DÉCIMA SÉPTIMA.- "LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA" se obliga a realizar ante **"LA SECRETARÍA"**, por cuenta de todos y cada uno de sus egresados, el trámite de Registro de Título, Diploma de Especialidad o Grado Académico y la correspondiente expedición de cédula profesional.

DÉCIMA OCTAVA.- Las partes se obligan a notificar de manera inmediata cualquier pérdida, destrucción, daño, error o mal uso que se de a cualquiera de

“las medidas de seguridad” debiendo levantar la correspondiente acta administrativa y en su caso presentar la querrela o denuncia correspondiente. En estos casos se procederá a elaborar el duplicado o reposición de “la medida de seguridad”.

El costo del duplicado o reposición de “las medidas de seguridad”, será cubierto en los términos que en cada caso concreto definan de común acuerdo las partes.

DÉCIMA NOVENA.- “LA SECRETARÍA” podrá visitar las instalaciones de “LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA” a fin de supervisar el procedimiento que ésta tenga instaurado para el cumplimiento de las obligaciones asumidas en este instrumento.

En caso de así considerarlo necesario, “LA SECRETARÍA” podrá formular las recomendaciones que considere convenientes, para que de común acuerdo se realicen los ajustes o modificaciones que procedan al procedimiento establecido.

Igualmente “LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA”, tendrá el derecho de notificar a “LA SECRETARÍA”, cualquier sugerencia o recomendación que permita mejorar el uso de “las medidas de seguridad”.

En estos dos últimos supuestos bastará la comunicación por escrito que una de las partes gire a la otra y el oficio de respuesta a dicha comunicación, para que las modificaciones al procedimiento entren en operación.

VIGÉSIMA.- Las partes aceptan, que los asuntos que no se encuentren expresamente previstos en el presente documento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas.

Lo anterior, sin perjuicio de las facultades o atribuciones que por Ley y Reglamento le corresponden a “LA SECRETARÍA”.

VIGÉSIMA PRIMERA.- “LA SECRETARÍA” y “LA INSTITUCIÓN AUTÓNOMA” están de acuerdo en dar por terminado el Convenio de Modernización y Simplificación del Registro Profesional, a que se refiere el antecedente I del presente instrumento.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- “Las partes” deberán adoptar las providencias necesarias a efecto de que la entrada en vigor del presente convenio, no afecte el desarrollo y culminación de las acciones que en ese momento se estén ejecutando.

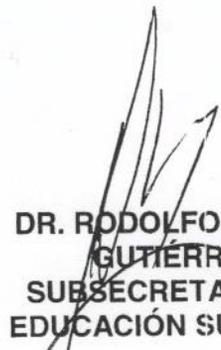
VIGÉSIMA TERCERA.- Cada parte mantendrá inalterable su relación laboral con el personal que asignen, comisionen o contraten para la ejecución de las acciones que se deriven del presente convenio, por lo que no se establecerán

nuevas relaciones o compromisos de este orden o de patrón solidario o sustituto.

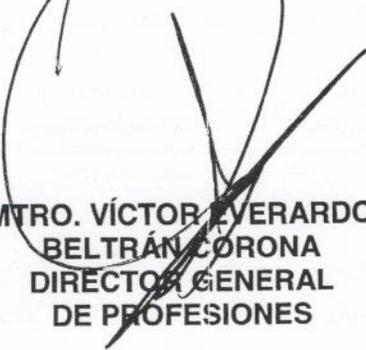
VIGÉSIMA CUARTA.- El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y podrá ser modificado de común acuerdo y por escrito entre las partes. Asimismo, podrá darse por terminado en cualquier tiempo previa notificación de cualquiera de las partes con treinta días de anticipación, pero en este caso las partes tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado se desarrollan hasta su total conclusión.

Enteradas las partes del alcance y contenido del presente instrumento, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día trece del mes de julio de dos mil nueve.

POR "LA SECRETARÍA"



**DR. RODOLFO TUIRÁN
GUTIÉRREZ
SUBSECRETARIO DE
EDUCACIÓN SUPERIOR**



**MTR. VÍCTOR EVERARDO
BELTRÁN CORONA
DIRECTOR GENERAL
DE PROFESIONES**

**POR "LA INSTITUCIÓN
AUTÓNOMA"**



**C.P. Y M. A. SERGIO AUGUSTO
LÓPEZ PEÑA
RECTOR DE LA UNACAR**



**M. D. JOSÉ ARMANDO TAMAYO
GARCÍA
SECRETARIO GENERAL Y
REPRESENTANTE LEGAL**

Última hoja del Convenio de Coordinación por el que se establece la validación electrónica en el Trámite de Registro de Título Profesional, Grado Académico o Diploma de Especialidad, que celebran la Secretaría de Educación Pública y La Universidad Autónoma del Carmen.



Fase 1

Etiqueta con Código Óptico

| |
|----------------------|
| |
| Código óptico |
| |

| | |
|-------------|------------------------------------|
| | Nombre del Instituto o Universidad |
| 200% | Código óptico |
| | Nombre del Alumno |

Fase 2

Timbre-Holograma con Código Óptico

