

FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

ATENCIÓN Y SERVICIO A PADRES DE FAMILIA Y PÚBLICO EN GENERAL, A FIN DE REGULARIZAR LOS CERTIFICADOS DE LOS DISTINTOS NIVELES.

Fecha de generación: 22/09/2025 14:19:26

Acerca del trámite

Acerca de

- **Nombre:** ATENCIÓN Y SERVICIO A PADRES DE FAMILIA Y PÚBLICO EN GENERAL, A FIN DE REGULARIZAR LOS CERTIFICADOS DE LOS DISTINTOS NIVELES.
- **Sujeto Obligado:** SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO - UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE TLAXCALA
- **Unidad Administrativa Responsable:** SEPE-USET - DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS
- **Homoclave:** NA179
- **Nombre del Trámite:** ATENCIÓN Y SERVICIO A PADRES DE FAMILIA Y PÚBLICO EN GENERAL, A FIN DE REGULARIZAR LOS CERTIFICADOS DE LOS DISTINTOS NIVELES.
- **Señale si es trámite o servicio:** Servicio
- **Tipo de trámite o servicio:** ACTUALIZACIÓN DE DATOS
- **Categoría:** No capturado
- **Comunidad:** Público en General
- **¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? :**
- **Descripción Ciudadana:** ACTO ADMINISTRATIVO POR MEDIO DEL CUÁL, SE REALIZA LA CORRECCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS CERTIFICADOS, RESPECTO DE NOMBRE, APELLIDO, FECHA DE NACIMIENTO, Y CUALQUIER OTRO TIPO DE ERROR QUE SE ENCUENTRE EN EL CITADO DOCUMENTO.
- **Describe con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio CUANDO SE REQUIERA SE REALIZA LA CORRECCIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS CERTIFICADOS, RESPECTO DE NOMBRE, APELLIDO, FECHA DE NACIMIENTO, Y CUALQUIER OTRO TIPO DE ERROR QUE SE ENCUENTRE EN EL CITADO DOCUMENTO.**
- **Describe los beneficios de Trámite o Servicio:** NA
- **Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio:** NOTA: SEGÚN SEA EL CASO DE LA CORRECCIÓN, SE REQUERIRA: ACTA DE NACIMIENTO CERTIFICADA. REGISTRO DE NACIMIENTO. CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP).IMAGEN CON ANOTACIÓN MARGINAL, SI AMERITA EL TRÁMITE POR LA VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN TESTIMONIAL, ANTE NOTARIO PÚBLICO, SI EL TRÁMITE LO AMERITA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA, SI SE REALIZÓ EL TRÁMITE Y LO AMERITA. PARA CASOS ESPECIALES SENTENCIA DE PROCEDIMIENTO TRAMITADO
- **¿Tiene Modalidades? :** No

Fundamento Jurídico

- **Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:** LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE T L A X C A L A - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ARTICULO 17
<https://ofstlaxcala.gob.mx/doc/Legislacion/locales/leyes/LEY%20ORGANICA%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20DEL%20ESTADO%20DE%20TLAXCALA.pdf>

Estadísticas del Trámite

- **Número de solicitudes realizadas (año anterior):** 0
- **Número de solicitudes aceptadas 2025:** 0
- **Número de solicitudes rechazadas 2025:** 0

Información Económica

- **Sector al que va dirigido el trámite o servicio:** Ciudadano
- **El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en:** Ninguna de las anteriores

Vigencia

- **Medida de la vigencia:** No aplica
- **¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?:** No

Requisitos

Formato

- **¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?:** No

Requisitos

- **Número de requisitos totales:** 3
- **Número de requisitos que son parte del formato:** 0
- **Número de requisitos que NO son parte del formato:** 3

1. CERTIFICADO DE PREESCOLAR
Descripción: CERTIFICADO DE PREESCOLAR

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Certificado de estudios

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

2. CERTIFICADO DE PRIMARIA
Descripción: CERTIFICADO DE PRIMARIA

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Certificado de estudios

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

3. CERTIFICADO DE SECUNDARIA Y NORMAL
Descripción: CERTIFICADO DE SECUNDARIA Y NORMAL

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Certificado de estudios

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: Si
- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: NA

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial

Vía Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: Si
- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No
- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:
 1. ACUDIR AL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS Y LABORALES DE LA U.S.E.T.
 2. PRESENTAR CERTIFICADO DE PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA O NORMAL SEGÚN SEA EL CASO

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:
 1. ACUDIR AL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS Y LABORALES DE LA U.S.E.T.
 2. PRESENTAR CERTIFICADO DE PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA O NORMAL SEGÚN SEA EL CASO

- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: No
- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No
- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: No
- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: No
- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: No
- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: No
- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: No
- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: No

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	Heriberto Gómez Rivera	Contacto oficial	departamento.juridico@septlaxcala.gob.mx

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

Oficinas de atención

SEPE-USET

Descripción del modulo:

SEPE-USET

Domicilio

Calle Carretera Federal Libre Tlaxcala-Puebla Km 1.5 No. Exterior 5, No. Interior Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

1234567891 , Ext. 123.

Correo electrónico:

na@tlaxcala.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 15:00 p.m.

Notas

Cerca de las oficinas de SECODUVI

Denuncia

Costo

- Tipo de Monto: Pesos Mexicanos
- Indicar Monto: Monto Fijo
- Costo Monto Fijo: 85.00
- Cálculo de Monto Fijo en pesos \$9616.9
- Momento en el que se debe realizar el pago: Posterior al inicio y previo a la resolución

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: Sí
- Señalar las instituciones bancarias para realizar el pago: 1
- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: No

Fundamento Jurídico

- Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio NA - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: NA

Plazos

Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 3
- Medida del plazo: Días Hábiles
- Tipo de Ficta: No Aplica

Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Resolución NA - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: NA

Prevención de autoridad

- Medida del plazo: No aplica

Respuesta a prevención

- Medida del plazo: No aplica

Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: No

Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: Sí
- Fines de Acreditación: No
- Fines de Verificación: Sí
- Descripción de Fines de Verificación: NA
- Fines de Inspección: No
- Fines de Otros: No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de Información NA - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: NA