

FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Certificado completo de estudios

Fecha de generación: 10/09/2025 14:51:49

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Certificado completo de estudios
- Sujeto Obligado: COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE TLAXCALA
- Unidad Administrativa Responsable: SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES COBAT
- Homoclave: ND230
- Nombre del Trámite: Certificado completo de estudios
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: CERTIFICACION
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripción Ciudadana: Documento oficial que expide el Colegio de Bachilleres del Estado de Tlaxcala con el que se otorga e reconocimiento oficial a la acreditación de Unidades de Aprendizaje Curricular.
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Al concluir su bachillerato, el alumno tendrá derecho de tramitar su Certificado de Terminación de Estudios. El trámite lo hará en el plantel en el que cursó el último semestre y se expedirá por única vez
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Ley que crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Tlaxcala-Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Capítulo I Personalidad y Objetivos Artículo 2 Fracción III

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
- Número de la vigencia (entero): 0
- Observaciones:
- ¿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. Solicitud

Descripción: Proporcionada en el plantel donde cursa

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Solicitud

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

2. Comprobante de pago de derechos

Descripción: Orden de pago, áreas de pago: Instituciones bancarias, tiendas ANTAD, receptoras de pago con cobro de comisión

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago de derechos

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

3. Fotografías

Descripción: (6) Blanco y negro, fondo blanco. Frente y oídos descubiertos. Hombres sin bigote y barba. Mujeres sin aretes y maquillaje

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Fotografía

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?: Sí

- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: 1. Cumplir con los requisitos previamente establecidos 2. Realizar pago de derechos, productos y aprovechamientos 3. Entregar la ficha de depósito en el área administrativa del plantel correspondiente

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución Reglamento General de Inscripciones, Reinscripciones y Evaluaciones
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Título Séptimo Del Egreso y Certificación Artículo 76

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación Reglamento General de Inscripciones, Reinscripciones y Evaluaciones - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Título Séptimo Del Egreso y Certificación Artículo 77

Vía Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: No

- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No

- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:

1. Cumplir con los requisitos previamente establecidos
2. Realizar pago de derechos, productos y aprovechamientos
3. Entregar la ficha de depósito en el área administrativa del plantel correspondiente

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No

- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:

1. Cumplir con los requisitos previamente establecidos

2. Realizar pago de derechos, productos y aprovechamientos
3. Entregar la ficha de depósito en el área administrativa del plantel correspondiente

- ¿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	Dirección General de Colegio de Bachilleres del Estado de Tlaxcala	Contacto oficial	Dir.General@cobatlaxcala.edu.mx

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

Oficinas de atención

Dirección General

Descripción del modulo:

Dirección General

Domicilio

Calle Miguel N. Lira No. Exterior 3, No. Interior nd Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

1234567890 , Ext. 123.

Correo electrónico:

na@tlaxcala.gob.mx

Horario de Atención:

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

Notas

.

Denuncia

Costo

- Tipo de Monto: Actualización (UMA)
- Indicar Monto: Monto Fijo
- Costo Monto Fijo: 1.71
- Cálculo de Monto Fijo en pesos \$193.47

- Momento en el que se debe realizar el pago: Previo al inicio del trámite

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: Sí
- En línea: No
- Comercios: Sí
- Otro: Sí
- Especifique: Receptoras de pago con cobro de comisión

Fundamento Jurídico

- Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio Ley que crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Tlaxcala - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:Capítulo III El Gobierno del Colegio de Bachilleres del Estado de Tlaxcala Artículo 12 Fracción II

Plazos

Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 15
- Medida del plazo: No aplica
- Tipo de Ficta: No Aplica

Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de ResoluciónReglamento General de Inscripciones, Reinscripciones y Evaluaciones Título Séptimo Del Egreso y Certificación - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Reglamento General de Inscripciones, Reinscripciones y Evaluaciones Título Séptimo Del Egreso y Certificación

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
- Señale el Objetivo de la Misma: Es un proceso de verificación para dar cumplimiento al trámite
- Orden de gobierno que la emite: Estatal
- Nombre de la inspección: Revisión de escolaridad

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Inspección Reglamento General de Inscripciones, Reinscripciones y Evaluaciones Título Séptimo Del Egreso y Certificación- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:Capítulo I Personalidad y Objetivos Artículo 2 Fracción III

Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o

servicio?: No