FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

CERTIFICADO DE ESTUDIOS DEL NIVEL MEDIO SUPERIOR

Fecha de generación: 27/08/2025 17:18:28

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: CERTIFICADO DE ESTUDIOS DEL NIVEL MEDIO SUPERIOR
- Sujeto Obligado: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO - UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE TLAXCALA
- Unidad Administrativa Responsable: SEPE-USET - DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
- Homoclave: NA182
- Nombre del Trámite: CERTIFICADO DE ESTUDIOS DEL NIVEL MEDIO SUPERIOR
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: ACREDITACION
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quien puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripcion Ciudadana: ACREDITACIÓN DEL NIVEL MEDIO SUPERIOR
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio ACTO ADMINISTRATIVO POR MEDIO DEL CUÁL SE ACREDITA A LOS ALUMNOS INSCRITOS EN LA INSTITUCIONES PARTIC CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DEL NIVEL MEDIO SUPERIOR
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: EL TRAMITÉ LO REALIZA LA INSTITUCIÓN EDUCA CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS ANTE EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MEDIA SU EN SU CASO LA EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS, ACOMPAÑADA DEL DOCUMENTO OFICIAL QUE DA ORIGEN AL MISMO.
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICA Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ARTICULO 3

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: LEY GENERAL DE EDUCACIÓN Y LEY DE EDUCACIÓN PARA ESTADO DE TLAXCALA. - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ARTICULOS 2 Y 3 Y ARTICULOS 17 Y 19

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: 7
- Número de requisitos que son parte del formato: 0

- Número de requisitos que NO son parte del formato: 7

1. Acta de Nacimiento
Descripción: ACTA DE NACIMIENTO

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Acta de Nacimiento

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

2. Clave Unica de Registro de Población (CURP) del Beneficiario
Descripción: CURP

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- CURP

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

3. CERTIFICADO DE SECUNDARIA
Descripción: CERTIFICADO DE SECUNDARIA

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Certificado de secundaria

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

4. HISTORIAL ACADÉMICO DEL ESTUDIANTE
Descripción: HISTORIAL ACADÉMICO DEL ESTUDIANTE

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Documento

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

5. SEIS FOTOGRAFÍAS RECIENTES, OVALO O MIÑON , EN BLANCO Y NEGRO, CON FONDO BLANCO, DE FREN RETOQUE, SIN MAQUILLAJE Y EN PAPEL MATE
Descripción: FOTOGRAFIAS RECIENTES

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Fotografía

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

6. CONSTANCIA DE LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL
Descripción: CONSTANCIA DE LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Constancia

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

7. PAGO DE DERECHOS CORRESPONDIENTE
Descripción: PAGO DE DERECHOS

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago

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: NA

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial

Via Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: Sí
- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No
- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:

1. REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTACIÓN
2. AUTORIZACIÓN DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
3. AUTORIZACIÓN DE LA DIRECTORA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

OBSERACIONES: EL TRÁMITE LO REALIZA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OF ESTUDIOS ANTE EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR. EN SU CASO LA EQUIVALENCIA DE ES ACOMPAÑADA DEL DOCUMENTO OFICIAL QUE DA ORIGEN AL MISMO.

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:

1. REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTACIÓN
2. AUTORIZACIÓN DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
3. AUTORIZACIÓN DE LA DIRECTORA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

OBSERACIONES: EL TRÁMITE LO REALIZA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OF ESTUDIOS ANTE EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR. EN SU CASO LA EQUIVALENCIA DE ES ACOMPAÑADA DEL DOCUMENTO OFICIAL QUE DA ORIGEN AL MISMO.

- ¿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	RACIEL SÁNCHEZ RINCÓN	Contacto oficial	dpemss@septlaxcla.gob.mx
2	Edmundo Hernández Cruz	Contacto oficial	coordinaciondems@hotmail.com

- ¿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: Actualización (UMA)
- Indicar Monto: Monto Fijo
- Costo Monto Fijo: 1.00
- Cálculo de Monto Fijo en pesos $113.14

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

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: Sí
- Otro: No
- Especifique: DEPOSITO EN TIENDAS DE CONVENIENCIA

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: 15
- 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?: Sí
- Señale el Objetivo de la Misma: COMPROBAR DATOS DE SOLICITANTES
- Orden de gobierno que la emite: Estatal
- Nombre de la inspección: NA

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Inspección NA - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ARTICULO 3

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: Sí
- Descripción Fines de Acreditación: NA
- Fines de Verificación: No
- 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