

# FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

## EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR

Fecha de generación: 16/08/2025 21:00:51

### Acerca del trámite

#### Acerca de

- Nombre: EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR
- Sujeto Obligado: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO - UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE TLAXCALA
- Unidad Administrativa Responsable: SEPE-USET - DEPARTAMENTO DE INCORPORACIÓN, REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA
- Homoclave: NA185
- Nombre del Trámite: EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: ACREDITACION
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Estudiantes Público en General
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? :
  - Descripción Ciudadana: DECLARA EQUIPARABLES LOS ESTUDIOS REALIZADOS DENTRO DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL
  - Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio ACTO ADMINISTRATIVO A TRAVÉS DEL CUAL, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO, DECLARA EQUIPARABLES LOS ESTUDIOS REALIZADOS DENTRO DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL.
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: NA
- ¿Tiene Modalidades? : No

#### Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: LEY GENERAL DE EDUCACION Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ARTÍCULOS 35, 115 FRACCIÓN V, 143, 144 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN, ARTÍCULOS 125 FRACCIÓN VII, 126 FRACCIÓN V, 153, 154, 155, 159, 180 FRACCIÓN XXI DE LA LEY DE EDUCACIÓN PARA EL ESTADO DE TLAXCALA Y DEL CIRCULAR 01/2016, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ACUERDO 02/04/17 POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO 286. <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf>
- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: LEY DE EDUCACION PARA EL ESTADO DE TLAXCALA Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: [http://sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/15117/2/images/tlaxcala\\_01\\_2020.pdf](http://sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/15117/2/images/tlaxcala_01_2020.pdf)
- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: ACUERDO 02/04/17 POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO 286 Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: [https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwj8npeg\\_df3AhXSj2oFHT2DAsUQFnoECAwQAQ&url=http%3A%2F%2Fdo.f.gob.mx%2Fnota\\_to\\_d](https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwj8npeg_df3AhXSj2oFHT2DAsUQFnoECAwQAQ&url=http%3A%2F%2Fdo.f.gob.mx%2Fnota_to_d)

#### 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?: Sí
- Nombre: SOLICITUD
- Identificador del formato: SOLICITUD

#### Requisitos

- Número de requisitos totales: 7
- Número de requisitos que son parte del formato: 1
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 6

##### 1. LLENADO DE SOLICITUD.

Descripción: SOLICITUD CON LA INFORMACION REQUERIDA

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Solicitud

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

## 2. RECIBO DE PAGO EN ORIGINAL Y COPIA FOTOSTÁTICA

Descripción: RECIBO DE PAGO

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Recibo de pago

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

## 3. COPIA DE LA CURP NUEVO FORMATO

Descripción: COPIA DE CLAVE UNICA DE REGISTRO POBLACIONAL

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- CURP

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

## 4. CERTIFICADO PARCIAL DE BACHILLERATO ORIGINAL Y 2 COPIAS POR AMBOS LADOS SIN REDUCCIÓN Y QUE SEAN LEGIBLES

Descripción: CERTIFICADO PARCIAL DE BACHILLERATO

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Certificado de estudios del nivel que solicita el Título

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

## 5. EN CASO DEL CONALEP, EL HISTORIAL ACADÉMICO DEBERÁ VENIR CON FOTOGRAFÍA DEL ALUMNO Y CANCELADA CON EL SELLO DE LA INSTITUCIÓN

Descripción: CERTIFICADO PARCIAL DE BACHILLERATO

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

## 6. ACTA DE NACIMIENTO, ORIGINAL Y UNA COPIA

Descripción: ACTA DE NACIMIENTO

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta de Nacimiento

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

## 7. CERTIFICADO DE SECUNDARIA ORIGINAL Y 1 COPIA POR AMBOS LADOS

Descripción: CERTIFICADO DE SECUNDARIA

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?: Sí

- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: NA

## Como o dónde realizarlo

### Canales de atención

- Presencial
- Medios Alternativos

### Vía 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. SOLICITAR ORDEN DE PAGO DE DERECHOS EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SEPE
2. PRESENTARSE CON REQUISITOS
3. LLENADO DE SOLICITUD
4. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE
5. ENTREGA DE RESOLUCIÓN EN 15 DÍAS HÁBILES

### Vía Internet

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

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

1. SOLICITAR ORDEN DE PAGO DE DERECHOS EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SEPE

2. PRESENTARSE CON REQUISITOS
3. LLENADO DE SOLICITUD
4. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE
5. ENTREGA DE RESOLUCIÓN EN 15 DÍAS HÁBILES

- ¿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?: Sí
- Especificar otra vía: 2464623600
- Pasos que se tiene que seguir por otra vía:

246 462 3600 EXT. 2349

## Responsables

### Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	JOAQUÍN FLORES JIMÉNEZ	Contacto oficial	floresglezj@gmail.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: 962.00
- Cálculo de Monto Fijo en pesos \$108840.68

- 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
- Señalar las instituciones bancarias para realizar el pago: 1
- En línea: No
- Comercios: Sí
- Señalar los comercios para realizar el pago: 1
- 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: 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

## Inspección 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: Sí
- Descripción Fines de Acreditación: NA
- 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