

# FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Inscripción al servicio de educación superior

Fecha de generación: 12/02/2026 22:03:58

## Acerca del trámite

### Acerca de

- Nombre: Inscripción al servicio de educación superior
- Sujeto Obligado: INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TLAXCO
- Unidad Administrativa Responsable: ITST - DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES
- Homoclave: ND221
- Nombre del Trámite: Inscripción al servicio de educación superior
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: INSCRIPCION
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?:
- Descripción Ciudadana: Proceso en el que se asigna número de control para dar carácter de alumno(a) inscrito al aspirante que haya cubierto los requisitos de ingreso
- Descripción Detallada: Realizar el proceso de admisión y entregar los requisitos para estudiantes de nuevo ingreso
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: .
- ¿Tiene Modalidades?: No

### Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos-Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 3

### Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 0
- Número de solicitudes aceptadas 2026: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2026: 0

### Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ciudadano

### 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: 9
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 9

#### 1. Requisitos

Descripción: Comprobar haber aprobado el examen de admisión

Presenta alguno de los siguientes documentos:

## - Requisitos

### Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

---

### 2. Contrato

**Descripción:** Contrato de prestación de servicios educativos de educación superior tecnológica expedido por el Departamento de Servicios Escolares y debidamente firmado por el aspirante

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Contrato

### Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

### 3. Acta de Nacimiento

**Descripción:** Un certificado de nacimiento, registro de nacimiento, partida de nacimiento o acta de nacimiento es un registro vital que documenta el nacimiento de una persona

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta de Nacimiento

### Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

### 4. CURP

**Descripción:** La Clave Única de Registro de Población es un código alfanumérico único de identidad de 18 caracteres utilizado para identificar oficialmente tanto a residentes como a ciudadanos mexicanos de todo el país.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- CURP

### Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

### 5. Certificado de Bachillerato o Constancia de terminación de estudios

**Descripción:** Es un documento que la autoridad educativa emite por medio físico o electrónico para dar validez a que el ciudadano concluyó su bachillerato con reconocimiento en el Sistema Educativo Nacional.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Certificado de Bachillerato o Constancia de terminación de estudios

### Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

### 6. Certificado médico

**Descripción:** Es una declaración escrita de un médico u otro proveedor de atención médica médica calificado que da fe del resultado de un examen médico de un paciente.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Certificado médico

### Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

### 7. Carta de no antecedentes penales

**Descripción:** Es el documento oficial expedido por la Secretaría de Gobernación donde se acredita que el ciudadano que lo solicita no tiene antecedentes penales, o en su defecto, a través de este documento se establece si efectivamente los tiene.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta de Antecedentes No Penales

### Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

### 8. Requisitos

**Descripción:** El Número de Seguro Social es único, permanente e intransferible y se asigna para el control del registro de los trabajadores o sujetos de aseguramiento y sus beneficiarios

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Requisitos

### Forma de presentación:

9. Comprobante de pago

Descripción: Recibo de pago de cuotas

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: Recaba los requisitos y los entrega en el Departamento de Servicios Escolares

### Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución Ley General de Educación- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 47

## Como o dónde realizarlo

### Canales de atención

- Presencial

### Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación Ley General de Educación- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 47

### 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. Realizar la solicitud de ficha de admisión
2. Presentar y acreditar examen de admisión
3. Realizar pago correspondiente a los conceptos que la convocatoria defina
4. Entregar al Departamento de Servicios Escolares los requisitos de inscripción en las fechas que la convocatoria defina

### Vía Internet

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

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

1. Realizar la solicitud de ficha de admisión
2. Presentar y acreditar examen de admisión
3. Realizar pago correspondiente a los conceptos que la convocatoria defina
4. Entregar al Departamento de Servicios Escolares los requisitos de inscripción en las fechas que la convocatoria defina

- ¿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	Lic. María Guadalupe Suárez Rodríguez	Contacto oficial	se_dtlaxco@tecnm.mx
2	Lic. Viridiana Santos Saldaña	Consultas	se_dtlaxco@tecnm.mx
3	Ing. Elizabeth Peña Solano	Consultas	se_dtlaxco@tecnm.mx

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

## Oficinas de atención

Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco

**Descripción del modulo:**

Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco

**Domicilio**

Calle Predio Cristo Rey Ex Hacienda de Xalostoc No. Exterior nd, 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**

Carretera Apizaco Tlaxco Km 16.5

## Denuncia

## Costo

- Tipo de Monto: Pesos Mexicanos
- Indicar Monto: Monto Fijo
- Costo Monto Fijo: 110.00
- Cálculo de Monto Fijo en pesos \$12445.4

- **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: 44222398683230830241
- En línea: No
- Comercios: Sí
- Señalar los comercios para realizar el pago: 44222398683230830241
- Otro: Sí
- Especifique: OXXO, TELECOMM

#### **Fundamento Jurídico**

- Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio Decreto No. 9 Que Crea el Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Art. 5 Fracc. IV

## **Plazos**

#### **Plazo de resolución**

- Medida del plazo: No aplica
- Tipo de Ficta: No Aplica

#### **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: Para acreditarla inscripción a la Educación Superior
- Fines de Verificación: Sí
- Descripción de Fines de Verificación: Para verificación en auditorías de calidad
- Fines de Inspección: No
- Fines de Otros: No

#### **Fundamento Jurídico**

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de Información Ley General de Archivos- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: .