FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Autenticidad de documentos

Fecha de generación: 21/08/2025 14:57:04

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Autenticidad de documentos
- Sujeto Obligado: COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE TLAXCALA
- Unidad Administrativa Responsable: CECYTE - DIRECCIÓN EMSaD
- Homoclave: TR-CECYTE-001
- Nombre del Trámite: Autenticidad de documentos
- Señale si es trámite o servicio: Servicio
- Tipo de trámite o servicio: VALIDACIÓN
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quien puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripcion Ciudadana: Autenticidad del Certificado de Terminación de Estudios
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Proceso académico donde el egresado y/o institución de nivel superior, municipal, estatal o federal solicita la autenticidad del certificado de terminación de estudios.
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: Se tramita en la Dirección General de CECyTE directamente en la Dirección Académica de EMSaD.
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Reglamento de Control Escolar para las Instituciones Públicas Estatales y Patriculares con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que imparten Educación del Tipo Medio Superior en las Modalidades Escolarizada y Mixta Dependientes de la Dirección de Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Capitulo I Disposiciones Generales

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: Días Hábiles
- Número de la vigencia (entero): 5
- Observaciones: Regularmente se atiende la solicitud en menos días
- ¿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: 2

- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 2

1. Oficio de solicitud
Descripción: Documento para atender la solicitud

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Oficio

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

---

2. COPIA DEL CERTIFICADO
Descripción: Documento para poder realizar la verificación

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Certificado de estudios

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

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: Entregar el oficio de solicitud en la Dirección General específicamente en la Dirección Académica de EMSaD

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Medios Electrónicos
- 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:

Entregar oficio de solicitud y copia del certificado

la respuesta se entrega por oficio en un plazo máximo de 5 días hábiles

Vía Internet

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

Entregar oficio de solicitud y copia del certificado

la respuesta se entrega por oficio en un plazo máximo de 5 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?: Sí
- ¿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. Mónica Montiel Neria	Contacto oficial	monica.montiel@cecytlax.edu.mx
2	Dra. Martha Esther González Lira	Contacto oficial	direccionemsad@cecytlax.edu.mx

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

Oficinas de atención

EMSAD Emiliano Zapata

Descripción del modulo:

EMSAD Emiliano Zapata

Domicilio

Calle Emiliano Zapata No. Exterior 1, 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

Emiliano Zapata

Denuncia

Costo

- Minumo de unidad: 0
- Maximo de unidad: 0
- Monto ($) Mínimo $
- Monto ($) Máximo $

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: No
- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: No

Plazos

Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 2
- Medida del plazo: Días Hábiles
- Tipo de Ficta: Positiva

Prevención de autoridad

- Unidad del Plazo: 5
- Medida del plazo: Días Hábiles

Respuesta a prevención

- Unidad del Plazo: 1
- Medida del plazo: Días Hábiles

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?: No