FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

CERTIFICADO PARCIAL Y TOTAL DE ESTUDIOS DE MAESTRÍA

Fecha de generación: 30/09/2025 17:15:28

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: CERTIFICADO PARCIAL Y TOTAL DE ESTUDIOS DE MAESTRÍA
- Sujeto Obligado: EL COLEGIO DE TLAXCALA A.C
- Unidad Administrativa Responsable: COLTLAX-Dirección Academica
- Homoclave: TR-COLTLAX-007
- Nombre del Trámite: CERTIFICADO PARCIAL Y TOTAL DE ESTUDIOS DE MAESTRÍA
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: TIPO TRÁMITE'
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Estudiantes
- ¿Quien puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripcion Ciudadana: Un certificado de estudios es un documento en el que se declara que una persona ha cumplido con los requisitos mínimos para aprobar un plan académico determinado
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Aprobar el plan de estudios de Maestría
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Ley de Educación para el Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: GENERAL

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: Operación

Vigencia

- Medida de la vigencia: Permanente
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: Sí
- Orden de gobierno al que pertenece: Estatal

Orden de gobierno al que pertenece

Estatal

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: No

Requisitos

- Número de requisitos totales: 5
- Número de requisitos que son parte del formato: 0

- Número de requisitos que NO son parte del formato: 5

1. Cédula
Descripción: Cedula de Licenciatura

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Documento

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

2. CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)
Descripción: CURP

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Documento

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

3. Acta de Nacimiento
Descripción: Acta de Nacimiento

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Documento

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

4. Título
Descripción: TITULOS DE LICENCIATURA

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Documento

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

5. Certificado
Descripción: Certificados de primaria, secundaria, bachillerato y licenciatura

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Documento

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. Entrega de Expediente 2. Revisión del expediente por parte de la Secretaría de Educación Pública 3. Firma del Documento por las autoridades respectivas

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:

El horario de atención de El Colegio de Tlaxcala, A.C es de 9:00 a 17:00 hrs.

Se puede acudir sin cita previa.

Vía Internet

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

El horario de atención de El Colegio de Tlaxcala, A.C es de 9:00 a 17:00 hrs.

Se puede acudir sin cita previa.

- ¿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: Sí
- ¿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	SARAID ESPINO TÉLLEZ	Contacto oficial	saraid.et@coltlax.edu.mx

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

Oficinas de atención

COLEGIO DE TLAXCALA

Descripción del modulo:

EL COLEGIO DE TLAXCALA

Domicilio

Calle AVENIDA MELCHOR OCAMPO. No. Exterior 2, No. Interior Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

2464645874 , Ext. 1307.

Correo electrónico:

presidencia.ctlx@coltlx.edu.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 19:00 p.m.

Denuncia

Costo

- Tipo de Monto: Actualización (UMA)
- Indicar Monto: Monto Fijo
- Costo Monto Fijo: 700.00
- Cálculo de Monto Fijo en pesos $79198

- 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
- En línea: No
- Comercios: Sí
- Otro: No

Plazos

Plazo de resolución

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

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

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: No
- Fines de Verificación: Sí
- Descripción de Fines de Verificación: La documentación es verificada por la Secretaría de Educación
- Fines de Inspección: No
- Fines de Otros: Sí
- Descripción Fines de Otros: La documentación se queda en resguardo por la institución

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de Información Ley de Educación para el Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: