

FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Duplicado de certificado de Primaria y/o Secundaria

Fecha de generación: 24/07/2025 00:04:44

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Duplicado de certificado de Primaria y/o Secundaria
- Sujeto Obligado: INSTITUTO TLAXCALTECA PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
- Unidad Administrativa Responsable: ITEA - DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN
- Homoclave: ND42
- Nombre del Trámite: Duplicado de certificado de Primaria y/o Secundaria
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: OTRO
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripción Ciudadana: Trámite que se realiza cuando el adulto extravía su certificado que ya fue entregado.
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Documento oficial válido en los Estados Unidos Mexicanos que no requiere trámites adicionales de legalización, se explide a quienes solicitan un duplicado de un certificado.
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: En el Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos otorga todas las facilidades de incorporación a la ciudadanía siendo todos nuestros trámites y servicios gratuitos.
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Lineamientos de control escolar relativos a la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de alfabetización, primaria y secundaria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: 9. Título VI. Certificación./9.6. Capítulo III. Normas generales aplicables a la certificaciones (Duplicados) de nivel educativo. 9.6.1. Expedición de certificaciones de estudios.

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
- Número de la vigencia (entero): 0
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: Sí
- Nombre: TRAMITES ESPECIALES
- Identificador del formato: FMT-ITEA-002

Fundamento Jurídico

- **Nombre del Fundamento Jurídico de los formatos:** Lineamientos de control escolar relativos a la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de alfabetización, primaria y secundaria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos- **Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro**9.6 Capítulo III. Normas Generales Aplicables a las Certificaciones (Duplicados) de Nivel Educativo.

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. Certificado

Descripción: En caso de Duplicado de certificado e nivel secundaria, presentar certificado de primaria

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Certificado de estudios

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

2. documentacion

Descripción: Expediente digital, impreso o misto del beneficiario completo

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documentos

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: El interesado o representante asiste a la Coordinación de zona o bien a la Dirección General para solicitar el documento específico, con los requisitos antes mencionados, haciendo el llenado del documento trámite especial para el obtención del Duplicado o Certificado.

Fundamento Jurídico

- **Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución** Lineamientos de control escolar relativos a la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de alfabetización primaria y secundaria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

- **Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:** 9.6 Capítulo III. Normas Generales Aplicables a las Certificaciones (Duplicados) de Nivel Educativo/9.6.3 Documentación requerida para la Expedición de Certificaciones de Estudios

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial
- Medios Electrónicos

Fundamento Jurídico

- **Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación** Lineamientos de control escolar relativos a la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de alfabetización, primaria y secundaria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos - **Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro**9.6. Capítulo III. Normas generales aplicables a las certificaciones (duplicados) de nivel educativo

Via Presencial

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

1. Acercarse a la Dirección General o Coordinación de zona más cercana

2. En caso de que no se encuentre el expediente completo de la persona solicitante en archivo digital o impreso, presentar expediente completo.
3. En caso de tratarse de duplicado de certificado de nivel secundaria, presentar certificado de secundaria en original o copia.
4. Firma de la hoja de tramite especial, señalando si es duplicado de certificado de primaria o de secundaria

Vía Internet

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

1. Acercarse a la Dirección General o Coordinación de zona más cercana
2. En caso de que no se encuentre el expediente completo de la persona solicitante en archivo digital o impreso, presentar expediente completo.
3. En caso de tratarse de duplicado de certificado de nivel secundaria, presentar certificado de secundaria en original o copia.
4. Firma de la hoja de tramite especial, señalando si es duplicado de certificado de primaria o de secundaria

- ¿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?: Sí
- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: Sí
- ¿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
- Pasos que se tiene que seguir por Kioscos u otras sedes:

1. El educando solicita a la coordinación de zona la emisión de su certificación de estudio.
2. Se le solicita los documentos necesarios para la emisión de la certificación.
3. Requisita formato de Trámites Especiales
4. Se envía a la Dirección General, Formato de Trámite Especial y los documentos del educando (expediente), para la generación de la Certificación de Estudios.

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: No

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	Victor Hugo Varela Corona	Contacto oficial	czapizaco@inea.gob.mx
2	Sergio Osorio Galindo	Contacto oficial	czhuamantla@inea.gob.mx
3	Mauro Marciano Juárez Minor	Contacto oficial	czzacatelco@inea.gob.mx
4	Irving Javier García Martínez	Contacto oficial	czhueyotlipan@inea.gob.mx
5	Zulamith Escalante Rodríguez	Contacto oficial	cztlaxcala@inea.gob.mx
6	Gerardo Águila Aguilar	Contacto oficial	czsanpablo@inea.gob.mx

#	Nombre	Rol	Correo
7	Sheila Estefanni Rosas Ahuactzin	Contacto oficial	czhiautempan@inea.gob.mx
8	Yenny Vázquez Sánchez	Contacto oficial	tlx_certificacion@inea.gob.mx

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

Oficinas de atención

Coordinación de Zona 01 Apizaco

Descripción del modulo:

Coordinación de Zona 01 Apizaco

Domicilio

Calle Josefa Ortíz de Domínguez No. Exterior 500, No. Interior n/a Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

2414175809 , Ext. n/a.

Correo electrónico:

czapizaco@inea.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 17:00 p.m.

Notas

OFICINA DE ATENCIÓN

Coordinación de Zona 02 Huamantla

Descripción del modulo:

Coordinación de Zona 02 Huamantla

Domicilio

Calle Zaragoza No. Exterior 110, No. Interior n/a Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

2474722061 , Ext. n/a.

Correo electrónico:

czhuamantla@inea.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 17:00 p.m.

Notas

OFICINA DE ATENCIÓN

Coordinación de Zona 03 Zacatelco

Descripción del modulo:

Coordinación de Zona 03 Zacatelco

Domicilio

Calle Lerdo de Tejada Primera Sección No. Exterior 35, No. Interior n/a Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

2464971127 , Ext. n/a.

Correo electrónico:

czzacatelco@inea.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 17:00 p.m.

Notas

OFICINA DE ATENCIÓN

Coordinación de Zona 05 Tlaxcala

Descripción del modulo:

Coordinación de Zona 05 Tlaxcala

Domicilio

Calle Guillermo Valle No. Exterior 14, No. Interior n/a Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

2464625245 , Ext. n/a.

Correo electrónico:

cztlaxcala@inea.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 17:00 p.m.

Notas

OFICINA DE ATENCIÓN

Coordinación de Zona 06 San Pablo del Monte

Descripción del modulo:

Coordinación de Zona 06 San Pablo del Monte

Domicilio

Calle Domingo Arenas No. Exterior 91, No. Interior nd Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

2222821292 , Ext. n/a.

Correo electrónico:

czsanpablo@inea.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 17:00 p.m.

Notas

OFICINA DE ATENCIÓN

Coordinación de Zona 07 Chiautempan

Descripción del modulo:

Coordinación de Zona 07 Chiautempan

Domicilio

Calle Hidalgo Norte No. Exterior 23, No. Interior n/a Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

2464664536 , Ext. n/a.

Correo electrónico:

czchiautempan@inea.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 17:00 p.m.

Notas

OFICINA DE ATENCIÓN

Coordinación de Zona 04 Hueyotlipan

Descripción del modulo:

Coordinación de Zona 04 Hueyotlipan

Domicilio

Calle Hidalgo No. Exterior 14, No. Interior n/a Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

2414150011 , Ext. n/a.

Correo electrónico:

czhueyotlipan@inea.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 17:00 p.m.

Notas

Oficina de Atención

Denuncia

Costo

- Mínimo de unidad: 0.00
- Máximo de unidad: 0.00
- 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: 30
- Medida del plazo: Días Hábiles
- Tipo de Ficta: No Aplica

Fundamento Jurídico

- [Fundamento Jurídico del Plazo de Resolución](#) Lineamientos de control escolar relativos a la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de alfabetización, primaria y secundaria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos- [Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Letra/Otro](#) 9.6 Capítulo III. Normas Generales Aplicables a las Certificaciones (Duplicados) de Nivel Educativo/9.6.5 Entrega de certificados y certificaciones de Educación Primaria y Secundaria.
- [Fundamento Jurídico de la Ficta](#) Lineamientos de control escolar relativos a la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de alfabetización primaria y secundaria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
- [Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro](#): 9.6 Capítulo III. Normas Generales Aplicables a las Certificaciones (Duplicados) de Nivel Educativo

Prevención de autoridad

- [Medida del plazo](#): No aplica

Respuesta a prevención

- [Medida del plazo](#): No aplica

Fundamento Jurídico

- [Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención Interesado](#) Lineamientos de control escolar relativos a la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de alfabetización primaria y secundaria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
- [Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro](#) 9.6 Capítulo III. Normas Generales Aplicables a las Certificaciones (Duplicados) de Nivel Educativo

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: No
- Fines de Verificación: Sí
- [Descripción de Fines de Verificación](#): Verificaciones documentales en la área de Acreditación estatal, en las Coordinaciones de Zona y en las Plazas Comunitarias. Estas dos últimas pueden realizarse in situ y a distancia
- Fines de Inspección: No
- Fines de Otros: No
- Beneficios o derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta (medios de impugnación): n/a

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de Información Lineamientos de control escolar relativos a la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de alfabetización, primaria y secundaria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Título IX. De las acciones para promover la calidad en la inscripción, reincorporación, acreditación y en la certificación. 13.1 / a) al e) / 13.2/13.3 a) al c)