

# FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

## EXPEDICIÓN DE DUPLICADO DE CERTIFICADOS (EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA)

Fecha de generación: 16/12/2025 13:59:21

### Acerca del trámite

#### Acerca de

- Nombre: EXPEDICIÓN DE DUPLICADO DE CERTIFICADOS (EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA)
- Sujeto Obligado: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO - UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE TLAXCALA
- Unidad Administrativa Responsable: SEPE-USET - DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CERTIFICACIÓN
- Homoclave: NA188
- Nombre del Trámite: EXPEDICIÓN DE DUPLICADO DE CERTIFICADOS (EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA)
- 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: Expedición de duplicados de certificados de educación primaria y secundaria
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio ACTO ADMINISTRATIVO POR MEDIO DEL CUÁL LA AUTORIDAD EDUCATIVA EXPIDE DUPLICADO DE CERTIFICADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA.
- 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: NORMAS DE CONTROL ESCOLAR RELATIVAS A LA INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN, REGULARIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN EN LA EDUCACIÓN BÁSICA
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: CAPÍTULO II OTRAS DISPOSICIONES COMUNES A LOS DISTINTOS PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR, ARTÍCULO 9.3

#### 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?: 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. Certificado

Descripción: COPIA DEL CERTIFICADO

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

## 2. COPIA DE LA BOLETA DEL ULTIMO GRADO ESCOLAR

Descripción: COPIA DE LA BOLETA DEL ULTIMO GRADO ESCOLAR

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

## 3. EN EL CASO DE SECUNDARIA SE REQUIERE COPIA DEL KARDEX (SOLICITARLO EN LA ESCUELA QUE CONCLUIÓ SUS ESTUDIOS DE SECUNDARIA)

Descripción: EN EL CASO DE SECUNDARIA SE REQUIERE COPIA DEL KARDEX (SOLICITARLO EN LA ESCUELA QUE CONCLUYERON SUS ESTUDIOS DE SECUNDARIA)

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

## 4. CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)

Descripción: CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- CURP

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

## 5. Acta de Nacimiento

Descripción: Acta de nacimiento

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta de Nacimiento

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. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN ANTE EL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CERTIFICACIÓN
2. RECOGER ORDEN PAGO EN VENTANILLA
3. EFECTUAR EL PAGO DE DERECHOS CORRESPONDIENTE
4. REGRESAR LA DOCUMENTACIÓN CON LA ORDEN DE PAGO Y EL COMPROBANTE DE PAGO
5. ACUDIR EN EL TIEMPO ACORDADO A RECOGER EL DOCUMENTO SOLICITADO Y FIRMAR DE RECIBIDO.

## Vía Internet

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

1. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN ANTE EL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CERTIFICACIÓN
2. RECOGER ORDEN PAGO EN VENTANILLA
3. EFECTUAR EL PAGO DE DERECHOS CORRESPONDIENTE
4. REGRESAR LA DOCUMENTACIÓN CON LA ORDEN DE PAGO Y EL COMPROBANTE DE PAGO
5. ACUDIR EN EL TIEMPO ACORDADO A RECOGER EL DOCUMENTO SOLICITADO Y FIRMAR DE RECIBIDO.

- ¿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 EXTENSIÓN 1803,1804,1805

## Responsables

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

#	Nombre	Rol	Correo
1	ALBA SUSANA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ	Contacto oficial	albasuhdez@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@tlaixcalagob.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: 32.00
- Cálculo de Monto Fijo en pesos \$3620.48
- Momento en el que se debe realizar el pago: Posterior al inicio y previo a la resolución

### Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: Sí
- Especifique: 1
- 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: 3
- 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?: Sí
- Señale el Objetivo de la Misma: NA
- Orden de gobierno que la emite: Estatal
- Nombre de la inspección: NA

#### **Fundamento Jurídico**

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Inspección NA - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: CAPÍTULO II OTRA DISPOSICIONES COMUNES A LOS DISTINTOS PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR, ARTÍCULO 9.3

## **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: No
- 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