

# FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Secundaria

Fecha de generación: 04/08/2025 00:25:52

## Acerca del trámite

### Acerca de

- Nombre: Secundaria
- Sujeto Obligado: INSTITUTO TLAXCALTECA PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
- Unidad Administrativa Responsable: ITEA - DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN
- Homoclave: ND46
- Nombre del Trámite: Secundaria
- Señale si es trámite o servicio: Servicio
- Tipo de trámite o servicio: CERTIFICACION
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripción Ciudadana: Si estás interesado en concluir tu secundaria, aquí encontraras los servicios que ofrece el ITEA para aprender, acreditar y obtener tu certificado.
- Describe con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Si estás interesado en concluir tu secundaria, aquí encontraras los servicios que ofrece el ITEA para aprender, acreditar y obtener tu certificado
- Describe los beneficios de Trámite o Servicio: personas de 15 años o más que deseen concluir su secundaria y obtener su 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: 5 TÍTULO II. Trámites de inscripción, Capítulo Único Disposiciones Generales Aplicables a la Inscripción. 5.3. Requisitos de inscripción. 5.3.3. Nivel educativo: primaria o Secundaria/5.3.5 En caso de inscripción al nivel secundaria/5.3.6 Documentación adicional
- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2024
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: 3. Lineamientos/3.3.1 Requisitos/Punto 6.

### 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: FORMATO DE REGISTRO DE INSCRIPCION DE LA PERSONA EDUCANDA  
- Identificador del formato: FMT-ITEA-001

---

#### Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los formatos: Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2024  
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Anexo 8 Formato de Registro de Inscripción de la Persona Educanda

#### Requisitos

- Número de requisitos totales: 5  
- Número de requisitos que son parte del formato: 1  
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 4

##### 1. CURP o acta de nacimiento del solicitante

Descripción: CURP actualizada y/o Acta de Nacimiento de la persona interesada

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- CURP o acta de nacimiento del solicitante

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

##### 2. Edad mínimo de 15 años.

Descripción: 15 años cumplidos o más.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta de Nacimiento

Forma de presentación:

No documental

---

##### 3. Formato

Descripción: Formato de Registro de Inscripción de la Persona Educanda

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Formato

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

##### 4. Fotografía

Descripción: Fotografía reciente (impresa o digital)

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Fotografía

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

##### 5. CERTIFICADO DE PRIMARIA

Descripción: Certificado de Primaria y antecedente escolar del último grado acreditado de secundaria (en caso de contar con alguno)

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Certificado de estudios

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: Realizar la entrega de documentación, se realiza el registro en el Sistema de Control Escolar, se realiza la aplicación de una evaluación diagnóstica para reconocer y acreditar las habilidades y conocimientos adquiridos a lo largo de la vida, y darle atención en los módulos que le falten para concluir su nivel secundaria de acuerdo con esquema curricular vigente; se le brinda la atención educativa para cursar dichos módulos y al final de cada uno se aplica la evaluación correspondiente; al acreditar los exámenes se emitirá y entregará el certificado de secundaria.

## Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA para el ejercicio fiscal 2024
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: 4. Operación/4.1 Proceso/Certificación
- 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:

## Como o dónde realizarlo

### Canales de atención

- Presencial

## Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA para el ejercicio fiscal 2024 - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: 3. Lineamientos/3.3 Beneficiarios/as/3.3.2 Procedimiento de selección
- 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: 4. Operación/4.1 Proceso

### Vía 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. El interesado acudirá a la coordinación de zona o Plaza Comunitaria más cercana a su comunidad
2. El interesado pedirá información de los requisitos para su incorporación.
3. El interesado presentará todos los requisitos.
4. La Coordinación de Zona o Plaza Comunitaria, registra a la persona interesada en el Sistema de Control Escolar.
5. La persona interesada presenta el ejercicio diagnóstico para identificar si nivel de conocimientos, acuerda con la persona que le brinda la atención del ITEA: oferta educativa, materiales educativos a utilizar y en caso de requerir acompañamiento definen e lugar, fecha y horarios de atención.
6. una vez que termina de estudiar el módulo asignado, se le asigna fecha, lugar, hora y modalidad de examen.
7. Presenta en la sede de aplicación evidencias de estudio y examen en papel o en línea.
8. La Coordinación de Zona registra en el sistema de control escolar las evidencias de estudio y califica el examen.
9. La Coordinación de Zona informa la calificación obtenida del módulo evaluado.
10. Si acredita la secundaria y cumple con todos su requisitos, solicita su certificado.
11. El ITEA emite el certificado y entrega el certificado.

### Vía Internet

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

1. El interesado acudirá a la coordinación de zona o Plaza Comunitaria más cercana a su comunidad
2. El interesado pedirá información de los requisitos para su incorporación.
3. El interesado presentará todos los requisitos.
4. La Coordinación de Zona o Plaza Comunitaria, registra a la persona interesada en el Sistema de Control Escolar.
5. La persona interesada presenta el ejercicio diagnóstico para identificar si nivel de conocimientos, acuerda con la persona que le brinda la atención del ITEA: oferta educativa, materiales educativos a utilizar y en caso de requerir acompañamiento definen e lugar, fecha y horarios de atención.
6. una vez que termina de estudiar el módulo asignado, se le asigna fecha, lugar, hora y modalidad de examen.
7. Presenta en la sede de aplicación evidencias de estudio y examen en papel o en línea.
8. La Coordinación de Zona registra en el sistema de control escolar las evidencias de estudio y califica el examen.
9. La Coordinación de Zona informa la calificación obtenida del módulo evaluado.
10. Si acredita la secundaria y cumple con todos su requisitos, solicita su certificado.
11. El ITEA emite el certificado y entrega el certificado.

- ¿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?: Sí
- Pasos que se tiene que seguir por Kioscos u otras sedes:

1. El interezado acudira a la coordinación de zona más cercana a su comunidad
2. El interezado pedirá información de los requisitos para su incorporación.
3. El interesado presentará su exámen.

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

## Responsables

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

#	Nombre	Rol	Correo
1	Zulamith Escalante Rodríguez	Contacto oficial	cztlaxcala@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	Victor Hugo Varela Corona	Contacto oficial	czapizaco@inea.gob.mx
6	Gerardo Águila Aguilar	Contacto oficial	czsanpablo@inea.gob.mx
7	Sheila Estefanni Rosas Ahuactzin	Contacto oficial	czhiautempan@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 Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos- **Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro**9.5 Capítulo II. Normas Generales Aplicables a los Certificados de Nive Educativo/9.5.4 Entrega de Certificados de Educación Primaria y Secundaria

#### 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:** Verificaciones documentales en las áreas de Acreditación estatales, en las Coordinaciones de Zona y en las Plazas Comunitarias. Estas dos últimas pueden realizarse de manera presencial 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 lo: 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 Verificaciones a los procesos de inscripción, reincorporación, acreditación y certificación/incisos a, b, c, d y e