FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Actividades de participación social y educativa en Centros de Desarrollo Cultural Regional.

Fecha de generación: 07/06/2025 22:01:30

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Actividades de participación social y educativa en Centros de Desarrollo Cultural Regional.
- Sujeto Obligado: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO - UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE TLAXCALA
- Unidad Administrativa Responsable: SEPE-USET - DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CULTURALES SEPE-USET
- Homoclave: NA212
- Nombre del Trámite: Actividades de participación social y educativa en Centros de Desarrollo Cultural Regional.
- Señale si es trámite o servicio: Servicio
- Tipo de trámite o servicio: OTRO
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quien puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripcion Ciudadana: Efectuar Actividades de Desarrollo Cultural Regional (Talleres, Exposiciones y Eventos Artístico-Culturales) en los Centros de Desarrollo Cultural Regional (CEDECUR) ubicados en Tlalcuapan, Zacatelco y San Pablo del Monte, que permitan enriquecer y d
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Los directivos de las instituciones de los diversos niveles educativo y los integrantes del sector social de los lugares donde se encuentran ubicados los Centro de Desarrollo Cultural que esten interesados en beneficiarse con nuestras acciones, deberán enviar un oficio de solicitud dirigido a la titular del Departamento o a los Coordinadores de Dichos Centros.
- Describa los beneficios de Trámite o Servicio: NA
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: Toda solicitud de servicio, se deberá dirigir a la C. Lic. Rossi Roldán Mendieta, Jefa del Departamento de Servicios Culturales de la SEPE-USET, titular actual . Para mayores informes acudir a las oficinas ubicadas en Calle 3 No. 412 entre la 6 y la 8 Colonia "La Loma Xicohténcatl", Tlaxcala, Tlax.,Teléfono: 2464623996 Ext. 112 de lunes a viernes, con horario de atención de 8:00 a 17:00 horas.
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE TLAXCALA - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ARTICULO 3°

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Reglamento Interior de la Unidad de Servicios Educativos del Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ARTICULO 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: 1
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 1

1. Ninguno
Descripción: Este tramite no requiere que se presente documentacion adicional

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Ninguno

Forma de presentación:
No documental

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: Una vez recepcionado el oficio de solicitud por escrito, los beneficiados tendrá que acudir al Departamento o a los Centros de Desarrollo Cultural para obtener la respuesta del servicio y en su caso, los requerimientos precisos para el desarrollo del mismo.

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE TLAXCALA Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:ARTICULO 3° https://sfp.tlaxcala.gob.mx/pdf/normateca/Reglamento%20Interior%20de%20la%20Unidad%20de%20Servicios%20Educativos%20del%20Estado%20de%20Tlaxcala..pdf

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:

1. Hacer contacto vía telefónica al número oficial de Departamento o asistir directamente a los Centros de Desarrollo para obtener la información
2. Elaborar oficio de solicitud con los datos proporcionados.
3. Entregar el documento de forma presencial para su recepción al Departamento o en el Centro de Desarrollo.
4. Recibir las indicaciones sobre las condiciones para la realización del servicio.
5. Dar continuidad al trámite de forma presencial o telefónico.
6. En caso de ser positiva la respuesta, se tendrán que cubrir los requisitos proporcionados con anticipación para el desarrollo óptimo del servicio.

OBSERVACIONES: UNA VEZ RECEPCIONADO EL OFICIO DE SOLICITUD POR ESCRITO, LOS BENEFICIADOS TENDRÁN QUE ACUDIR AL DEPARTAMENTO O A LOS CENTROS DE DESARROLLO CULTURAL PARA OBTENER LA RESPUESTA DEL SERVICIO Y EN SU CASO, LOS REQUERIMIENTOS PRECISOS PARA EL DESARROLLO DEL MISMO

Vía Internet

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

1. Hacer contacto vía telefónica al número oficial de Departamento o asistir directamente a los Centros de Desarrollo para obtener la información
2. Elaborar oficio de solicitud con los datos proporcionados.
3. Entregar el documento de forma presencial para su recepción al Departamento o en el Centro de Desarrollo.
4. Recibir las indicaciones sobre las condiciones para la realización del servicio.
5. Dar continuidad al trámite de forma presencial o telefónico.
6. En caso de ser positiva la respuesta, se tendrán que cubrir los requisitos proporcionados con anticipación para el desarrollo óptimo del servicio.

OBSERVACIONES: UNA VEZ RECEPCIONADO EL OFICIO DE SOLICITUD POR ESCRITO, LOS BENEFICIADOS TENDRÁN QUE ACUDIR AL DEPARTAMENTO O A LOS CENTROS DE DESARROLLO CULTURAL PARA OBTENER LA RESPUESTA DEL SERVICIO Y EN SU CASO, LOS REQUERIMIENTOS PRECISOS PARA EL DESARROLLO DEL MISMO

- ¿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?: No

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	Lic. Rossi Roldán Mendieta	Contacto oficial	servicios.culturales@septlaxcala.gob.mx
2	Lic. Luz Paola Nava Mejía	Contacto oficial	servicios.culturales@septlaxcala.gob.mx

- ¿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@tlaxcala.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 15:00 p.m.

Notas

Cerca de las oficinas de SECODUVI

Preparatoria Abierta

Descripción del modulo:

Preparatoria Abierta

Domicilio

Calle JUAREZ No. Exterior 36, No. Interior Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

2463097043 , Ext. .

Correo electrónico:

coordinacion.prepa.abierta@septlaxcala.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 15:00 p.m.

Notas

Antes oficinas de Bases Magisteriales

Denuncia

Costo

- Minumo de unidad: 0.00
- Maximo 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

- Medida del plazo: No aplica
- 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?: No