FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Certificado de Estudios de Educación Superior

Fecha de generación: 01/09/2025 14:43:04

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Certificado de Estudios de Educación Superior
- Sujeto Obligado: INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TLAXCO
- Unidad Administrativa Responsable: ITST - DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES
- Homoclave: ND217
- Nombre del Trámite: Certificado de Estudios de Educación Superior
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: CERTIFICACION
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quien puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripcion Ciudadana: El certificado de estudios Educación Superior es el documento oficial y legal que certifica el cumplimiento parcial o total de un plan de estudios debidamente autorizado, y que al emitirse es debidamente cotejado, registrado y firmado por el Jefe de
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Realizar su solicitud en el Departamento de Servicios Escolares en el instituto.
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Ley general de educación - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 141

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

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: 3
- Número de requisitos que son parte del formato: 1
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 2

1. Acreditación
Descripción: Haber acreditado el 100% de los créditos del plan curricular

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acreditación

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

---

2. Comprobante de pago
Descripción: Recibo de pago de cuotas

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Comprobante de pago

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

3. Fotografía
Descripción: Dos fotografías recientes tamaño ovalo de 5 x 3.5 cm en papel mate, blanco y negro, adherible, no brillante, no instantánea, completamente de frente y que el tamaño de la cara sea proporcional al tamaño de la fotografía.

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Fotografía

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. Presenta solicitud, 2. Realiza pago, 3. Entrega pago y fotografías, 4. Recoge certificado en el departamento de servicios escolares

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución Ley General de Educación- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Art. 145

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación Ley General de Educación- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 141

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. Acudir al Departamento de Servicios Escolares en el instituto para solicitar el trámite
2. Solicitar orden de pago al área de finanzas del instituto
3. Realizar pago en los bancos y lugares correspondientes
4. Presentar el comprobante de pago y las fotografía en el departamento de servicios escolares para iniciar trámite
5. Presentarse en el Departamento de Servicios Escolares para entregar 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. Acudir al Departamento de Servicios Escolares en el instituto para solicitar el trámite
2. Solicitar orden de pago al área de finanzas del instituto

3. Realizar pago en los bancos y lugares correspondientes
4. Presentar el comprobante de pago y las fotografía en el departamento de servicios escolares para iniciar trámite
5. Presentarse en el Departamento de Servicios Escolares para entregar 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?: 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. Maria Guadalupe Suarez Rodríguez	Contacto oficial	se_dtlaxco@tecnm.mx
2	Lic. Viridiana Santos Saldaña	Consultas	se_dtlaxco@tecnm.mx
3	Ing. Elizabeth Peña Solano	Consultas	se_dtlaxco@tecnm.mx

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

Oficinas de atención

Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco

Descripción del modulo:

Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco

Domicilio

Calle Predio Cristo Rey Ex Hacienda de Xalostoc No. Exterior nd, No. Interior nd Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

1234567890 , Ext. 123.

Correo electrónico:

na@tlaxcala.gob.mx

Horario de Atención:

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

Notas

Denuncia

Costo

- Tipo de Monto: Pesos Mexicanos
- Indicar Monto: Monto Calculado
- Minumo de unidad: 790.00
- Maximo de unidad: 1450.00
- Monto ($) Mínimo $89380.6
- Monto ($) Máximo $164053
- Describa la metodología utilizada para cálculo del monto:

Aprobación por H. Junta Directiva

- 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?: Sí
- Especifique: Correo electrónico
- Banco comercial: Sí
- Señalar las instituciones bancarias para realizar el pago: 44222398683230830241
- En línea: No
- Comercios: Sí
- Señalar los comercios para realizar el pago: 44222398683230830241
- Otro: Sí
- Especifique: OXXO; TELECOM

Fundamento Jurídico

- Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio DECRETO NO. 9 QUE CREA EL INSTITU TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TLAXCO - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Art. V. Frac. IV

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?: Sí
- Fines de Acreditación: Sí
- Descripción Fines de Acreditación: Para acreditación de haber cursado educación media superior
- Fines de Verificación: Sí

- Descripción de Fines de Verificación: Para verificación en auditorías de calidad
- Fines de Inspección: No
- Fines de Otros: No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de Información Ley General de Archivos- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: .