

# FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

## EXPEDICIÓN DE UN DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO PARTICULAR ESTATAL

Fecha de generación: 30/09/2025 14:02:30

### Acerca del trámite

#### Acerca de

- Nombre: EXPEDICIÓN DE UN DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO PARTICULAR ESTATAL
- Sujeto Obligado: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO - UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE TLAXCALA
- Unidad Administrativa Responsable: SEPE-USET - DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
- Homoclave: TR-SEPE-USET-001
- Nombre del Trámite: EXPEDICIÓN DE UN DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO PARTICULAR ESTATAL
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: Expedición
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Estudiantes
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripción Ciudadana: ACTO ADMINISTRATIVO POR MEDIO DEL CUÁL SE TRAMITA DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO PARTICULAR ESTATAL PARA ALUMNOS DE INSTITUCIONES PARTICULARES CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE NIVEL SUPERIOR
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio CUANDO SE REQUIERA UN DUPLICADO DE CERTIFICADO DE BACHILLERATO PARTICULAR ESTATAL
- ¿Tiene Modalidades? : No

#### Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Ley de Educación para el Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: ARTICULOS 152, 156, 157 ARTICULOS 152, 156, 157
- <https://congresodeltexas.gob.mx/wp-content/uploads/2021/07/D.208.-LEY-DE-EDUCACION%20PARA-EL-ESTADO-DE-TLAXCALA.-19052020comp.pdf>

#### Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 28
- 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 de Estudios de Media Superior

Descripción: COPIA DEL CERTIFICADO ORIGINAL O TIRA DE CALIFICACIONES

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Certificado de educación media superior

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

---

### 2. Oficio de solicitud

Descripción: OFICIO DE SOLICITUD DIRIGIDO AL ARQ. EDMUNDO HERNÁNDEZ CRUZ, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Oficio

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

---

### 3. Requisitos

Descripción: FOLDER AMARILLO TAMAÑO CARTA

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Requisitos

Forma de presentación:

No documental

---

### 4. Fotografías

Descripción: CUATRO FOTOGRAFÍAS TAMAÑO OVALO, BLANCO Y NEGRO, PAPEL MATE, PAPEL ADHERIBLE, SIN RET DE FRENTE, RECIENTE

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Fotografía

Forma de presentación:

No documental

---

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

Descripción: COPIA DE CURP

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- CURP

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: REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y AUTORIZACIONES

## Como o dónde realizarlo

### Canales de atención

- Presencial

### 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. REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTACIÓN
2. AUTORIZACIÓN DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
3. AUTORIZACIÓN DE LA DIRECTORA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

## Vía Internet

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

1. REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTACIÓN
2. AUTORIZACIÓN DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
3. AUTORIZACIÓN DE LA DIRECTORA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

- ¿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	EDMUNDO HERNÁNDEZ CRUZ	Contacto oficial	coordinaciondems@hotmail.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@tlaxcala.gob.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: 9302.00
- Cálculo de Monto Fijo en pesos \$1052428.28
- 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?: No
- Banco comercial: Sí
- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: No

**Fundamento Jurídico**

- Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio Ley de Educación para el Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículos 152, 156, 157

**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 Ley de Educación para el Estado de Tlaxcala
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: 152, 156, 157

**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