

FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

FORMATOS DE CONTROL ESCOLAR Y CERTIFICADOS TOTALES, PARCIALES, DUPLICADOS, DIPLOMAS Y CARTA PASANTE.

Fecha de generación: 11/09/2025 12:40:05

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: FORMATOS DE CONTROL ESCOLAR Y CERTIFICADOS TOTALES, PARCIALES, DUPLICADOS, DIPLOMAS Y CARTA PASANTE.
- Sujeto Obligado: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO - UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE TLAXCALA
- Unidad Administrativa Responsable: SEPE-USET - DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA Y TERMINAL
- Homoclave: NA225
- Nombre del Trámite: FORMATOS DE CONTROL ESCOLAR Y CERTIFICADOS TOTALES, PARCIALES, DUPLICADOS, DIPLOMAS Y CARTA PASANTE.
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: AUTORIZACIÓN
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Estudiantes
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripción Ciudadana: Revisión y validación de documentos de control escolar (Plantillas de personal, horarios de clase, cuadros de inscripción, cuadros de reinscripción, cuadros de bajas, cuadros de altas, kardex, cuadros de calificaciones, cuadros de exámenes de regular
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio En cada inicio y fin de ciclo escolar de ciclo escolar y en cada inicio y fin de semestre.
- 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: Ley General de Educación, Ley de Educación para el Estado de Tlaxcala- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf>
<https://congresodetlaxcala.gob.mx/wp-content/uploads/2021/07/D.208.-LEY-DE-EDUCACION-C3-93N-PARA-EL-ESTADO-DE-TLAXCALA.-19052020comp.pdf>

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?: Sí
- Nombre: Formato de plantilla de personal
- Identificador del formato: Formato de plantilla de personal

- Nombre: Formato de horarios de clase
- Identificador del formato: Formato de horarios de clase

- Nombre: Formato de cuadro de inscripción y/o reinscripción
- Identificador del formato: Formato de cuadro de inscripción y/o reinscripción

- Nombre: Formato de cuadro de bajas y cuadro de altas
 - Identificador del formato: Formato de cuadro de bajas y cuadro de altas
-

- Nombre: Formato de kardex
 - Identificador del formato: Formato de kardex
-

- Nombre: Formato de cuadro de calificaciones
 - Identificador del formato: Formato de cuadro de calificaciones
-

- Nombre: Formato de cuadro de exámenes de regularización
 - Identificador del formato: Formato de cuadro de exámenes de regularización
-

- Nombre: Certificado de estudios
 - Identificador del formato: Certificado de estudios
-

- Nombre: Diplomas
 - Identificador del formato: Diplomas
-

- Nombre: Carta pasante
 - Identificador del formato: Carta pasante
-

Requisitos

- Número de requisitos totales: 10
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 10

1. Formato de plantilla de personal

Descripción: Presentar formato impresa

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

2. Formato de horarios de clase

Descripción: Presentar formato impresa

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

3. Formato de cuadro de inscripción y/o reinscripción

Descripción: Presentar formato impresa

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

4. Formato de cuadro de bajas y cuadro de altas

Descripción: Presentar formato impresa

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

5. Formato de kardex

Descripción: Presentar formato impresa

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

6. Formato de cuadro de calificaciones

Descripción: Presentar formato impresa

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

7. Formato de cuadro de exámenes de regularización

Descripción: Presentar formato impresa

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Documento

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

8. Certificado de estudios

Descripción: Presentar formato impreso y expediente del alumno (ACTA DE NACIMIENTO, CURP, CERTIFICADO DE SECUNDARIA)

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Certificado de estudios

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

9. Diplomas

Descripción: Presentar formato impresa

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Documento

Forma de presentación:
Para el cotejo del servidor público

10. Carta pasante

Descripción: Presentar formato impresa

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Carta

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: NA

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial
- Medios Electrónicos

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación Ley General de Educación, Ley de Educación para el Estado de Tlaxcala.- [Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro](https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf) <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf>
<https://congresodetlaxcala.gob.mx/wp-content/uploads/2021/07/D.208.-LEY-DE-EDUCACION-C3%93N-PARA-EL-ESTADO-DE-TLAXCALA.-19052020comp.pdf>

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. A SOLICITUD PERSONAL
2. REVISIÓN
3. VALIDACIÓN
4. AUTORIZACIÓN

Vía Internet

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

1. A SOLICITUD PERSONAL
2. REVISIÓN
3. VALIDACIÓN
4. AUTORIZACIÓN

- ¿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: Sí
- ¿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. José Lucio Pérez Fragoso	Otro	educmedia.terminal@septlaxcala.gob.mx
2	MARÍA MINERVA HERNÁNDEZ DÍAZ	Contacto oficial	dptomediaterminal@gmail.com

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

Oficinas de atención

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

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: 1.58
- Cálculo de Monto Fijo en pesos \$178.76
- Momento en el que se debe realizar el pago: Previo al inicio del trámite

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- 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

- 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: EXPEDIR UN CERTIFICADO OFICIAL

- Fines de Verificación: No

- Fines de Inspección: No

- Fines de Otros: No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de Información LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE TLAXCALA
Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:

<https://ofstlaxcala.gob.mx/doc/Legislacion/locales/leyes/LEY%20DE%20ARCHIVOS%20DEL%20ESTADO%20DE%20TLAXCALA,%202022.pdf>