

FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Inscripción al servicio de educación superior

Fecha de generación: 12/02/2026 17:53:11

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Inscripción al servicio de educación superior
- Sujeto Obligado: INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TLAXCO
- Unidad Administrativa Responsable: ITST - DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES
- Homoclave: ND221
- Nombre del Trámite: Inscripción al servicio de educación superior
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: INSCRIPCION
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quien puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripción Ciudadana: Proceso en el que se asigna número de control para dar carácter de alumno(a) inscrito al aspirante que haya cubierto los requisitos de ingreso
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Realizar el proceso de admisión y entregar los requisitos para estudiantes de nuevo ingreso
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: .
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 3

Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 0
- Número de solicitudes aceptadas 2026: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2026: 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: 9
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 9

1. Requisitos

Descripción: Comprobar haber aprobado el examen de admisión

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Requisitos

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

2. Contrato

Descripción: Contrato de prestación de servicios educativos de educación superior tecnológica expedido por el Departamento de Servicios Escolares y debidamente firmado por el aspirante

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Contrato

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

3. Acta de Nacimiento

Descripción: Un certificado de nacimiento, registro de nacimiento, partida de nacimiento o acta de nacimiento es un registro vital que documenta el nacimiento de una persona

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta de Nacimiento

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

4. CURP

Descripción: La Clave Única de Registro de Población es un código alfanumérico único de identidad de 18 caracteres utilizado para identificar oficialmente tanto a residentes como a ciudadanos mexicanos de todo el país.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- CURP

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

5. Certificado de Bachillerato o Constancia de terminación de estudios

Descripción: Es un documento que la autoridad educativa emite por medio físico o electrónico para dar validez a que el ciudadano concluyo su bachillerato con reconocimiento en el Sistema Educativo Nacional.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Certificado de Bachillerato o Constancia de terminación de estudios

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

6. Certificado médico

Descripción: Es una declaración escrita de un médico u otro proveedor de atención médica médicamente calificado que da fe del resultado de un examen médico de un paciente.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Certificado médico

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

7. Carta de no antecedentes penales

Descripción: Es el documento oficial expedido por la Secretaría de Gobernación donde se acredita que el ciudadano que lo solicita no tiene antecedentes penales, o en su defecto, a través de este documento se establece si efectivamente los tiene.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta de Antecedentes No Penales

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

8. Requisitos

Descripción: El Número de Seguro Social es único, permanente e intransferible y se asigna para el control del registro de los trabajadores o sujetos de aseguramiento y sus beneficiarios

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Requisitos

Forma de presentación:

9. 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

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: Recaba los requisitos y los entrega 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: Artículo 47

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 47

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. Realizar la solicitud de ficha de admisión
 2. Presentar y acreditar examen de admisión
 3. Realizar pago correspondiente a los conceptos que la convocatoria defina
 4. Entregar al Departamento de Servicios Escolares los requisitos de inscripción en las fechas que la convocatoria defina

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:
 1. Realizar la solicitud de ficha de admisión
 2. Presentar y acreditar examen de admisión
 3. Realizar pago correspondiente a los conceptos que la convocatoria defina
 4. Entregar al Departamento de Servicios Escolares los requisitos de inscripción en las fechas que la convocatoria defina
- ¿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

Carretera Apizaco Tlaxco Km 16.5

Denuncia

Costo

- Tipo de Monto: Pesos Mexicanos
- Indicar Monto: Monto Fijo
- Costo Monto Fijo: 110.00
- Cálculo de Monto Fijo en pesos \$12445.4

- 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: 44222398683230830241
- En línea: No
- Comercios: Sí
- Señalar los comercios para realizar el pago: 44222398683230830241
- Otro: Sí
- Especifique: OXXO, TELECOMM

Fundamento Jurídico

- Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio Decreto No. 9 Que Crea el Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Art. 5 Fracc. 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

Inspección 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 acreditarla inscripción a la Educación 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: .