FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Jurados para eventos culturales

Fecha de generación: 16/07/2025 22:29:17

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Jurados para eventos culturales
- Sujeto Obligado: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO - UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE TLAXCALA
- Unidad Administrativa Responsable: SEPE-USET - DIRECCIÓN DE CULTURA Y RECREACIÓN
- Homoclave: NA246
- Nombre del Trámite: Jurados para eventos culturales
- Señale si es trámite o servicio: Servicio
- Tipo de trámite o servicio: SOLICITUD
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quien puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripcion Ciudadana: Es el acto administrativo, por el cual se otorga el servicio para desempeñar acciones como jurados en eventos culturales
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Cuando se requiera el servicio de Jurados para un evento Cultural.
- Describa los beneficios de Trámite o Servicio: NA
- 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: Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública del Estado- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 13.- Fracción I https://sfp.tlaxcala.gob.mx/pdf/normateca/Reglamento%20Interior%20de%20la%20Secretar%c3%ada%20de%20Educaci%c3%b3n%20P%c3%bablica..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?: No

Requisitos

- Número de requisitos totales: 3
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 3

1. Solicitud
Descripción: Solicitud por escrito indicando pormenores del servicio requerido.

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Formato de solicitud

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

2. Ficha de evaluación
Descripción: Ficha de evaluación.

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Documento

Forma de presentación:
Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

3. Itinerario
Descripción: Itinerario del evento.

Presenta alguno de los siguientes documentos:
- Documento

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. Llevar la solicitud a la Dirección, 2. Validacion de la respuesta por parte del director, 3.- Informar la respuesta al solicitante, 4. Coordinación con la responsable de área para tratar los pormenores del servicio, 5. Se presta el servicio

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial
- Medios Electrónicos
- Medios Alternativos

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública del Estado - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo 13.- Fracción I https://sfp.tlaxcala.gob.mx/pdf/normateca/Reglamento%20Interior%20de%20la%20Secretar%c3%ada%20de%20Educaci%c3%b3n%20P%c3%bablica..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. Acudir a la dirección para la recepción de solicitud
2. Después del plazo de 3 días hábiles acudir a la dirección por la respuesta
3. Establecer con el interesado los pormenores de la actividad
4. Ejecución de la actividad

Vía Internet

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

1. Acudir a la dirección para la recepción de solicitud
2. Después del plazo de 3 días hábiles acudir a la dirección por la respuesta
3. Establecer con el interesado los pormenores de la actividad
4. Ejecución de la actividad

- ¿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?: Sí
- ¿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?: Sí
- Especificar otra vía: Por correo electrónico
- Pasos que se tiene que seguir por otra vía:

1. Enviar la solicitud al correo institucional javier.fragoso@septlaxcala.gob.mx
2. Al plazo de tres días hábiles se le enviara la respuesta de autorización o no del servicio.

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	Lic. Javier Fragoso Ramírez	Contacto oficial	javier.fragoso@septlaxcala.gob.mx
2	Ma. Lourdes Eliosa Lara	Consultas	javier.fragoso@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

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

- Unidad del Plazo: 3
- Medida del plazo: Días Hábiles
- Tipo de Ficta: No Aplica

Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Resolución Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública del Estado- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública del Estado

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?: Sí
- Señale el Objetivo de la Misma: Verificar la adecuada logistica y el correcto cumplimiento del servicio
- Orden de gobierno que la emite: Estatal
- Nombre de la inspección: Evaluación del Servicio

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Inspección Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública del Estado- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:Artículo 13.- Fracción I https://sfp.tlaxcala.gob.mx/pdf/normateca/Reglamento%20Interior%20de%20la%20Secretar%c3%ada%20de%20Educaci%c3%b3n%20P%c3%bablica..pdf

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: Se realiza para acreditar el cumplimiento de las disposiciones normativas
- Fines de Verificación: Sí
- Descripción de Fines de Verificación: En un proceso de verificación se puede solicitar el cumplimiento del tramite
- Fines de Inspección: No
- Fines de Otros: No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de InformaciónReglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública del Estado- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:Artículo 13.- Fracción I https://sfp.tlaxcala.gob.mx/pdf/normateca/Reglamento%20Interior%20de%20la%20Secretar%c3%ada%20de%20Educaci%c3%b3n%20P%c3%bablica..pdf