

Fecha de Actualización	Dependencia
7/07/20 08:32 PM	SECRETARIA DE EDUCACION
	Categoría
	Educación, Ciencia y Tecnología

## DETALLE DE TRÁMITE

NOMBRE DEL TRÁMITE
CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA.
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO
Sirve para realizar trámites de certificación de educación primaria y secundaria (Duplicado) o informe de estudios parciales de educación secundaria en caso de extravío, deterioro, etc.
¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS PARA REALIZARLO?
Solicita el trámite al correo electrónico <a href="mailto:tramites_secundaria@correo.setab.gob.mx">tramites_secundaria@correo.setab.gob.mx</a> , adjuntando los siguientes documentos escaneados (legible): 1.- Acta de Nacimiento. 2.- CURP (en caso de tenerla). 3.- Copia del documento a tramitar (en caso de tenerla). 4.- Formato de Solicitud (nombre de la escuela, clave y periodo de egreso). 5.- Pago de derechos. 6.- Copia de credencial de elector (del padre o tutor en caso de ser menor de edad). Para los casos de certificaciones foráneas, además de lo anterior deberá anexar dos fotografías tamaño infantil de forma digital, dependiendo de la entidad de procedencia, si así lo requiera.
¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO?
1.-Solicita el trámite al correo electrónico <a href="mailto:tramites_secundaria@correo.setab.gob.mx">tramites_secundaria@correo.setab.gob.mx</a> . 2.- Recibe solicitud, genera línea de pago y envía por correo electrónico al interesado, notificando el tiempo para realizar el pago. 3.- Recibe vía correo electrónico la solicitud para llenar, los requisitos para realizar el trámite, así como la línea de pago (esta tiene una vigencia de 24 horas). 4.-Envía mediante correo todos los requisitos escaneados legibles. 5.-Recibe, coteja, actualiza en base de datos y genera documentos emitidos en el estado:*certificación electrónica para su envío al usuario mediante correo electrónico.*Informe de estudios parciales, se asigna fecha y hora de entrega. 6.-Recibe, coteja y solicita al estado de procedencia, posteriormente recibe y envía al interesado vía correo electrónico 7.-Recibe, acusa de recibo o firma de recibido según sea el caso.
¿COSTO Y LUGAR DE PAGO?
El costo es de \$174.00 (Dos días de acuerdo al valor de la Unidad de Medida y Actualización). Referente al pago, mediante previa autorización de la Secretaría de Finanzas; la Dirección de Control Escolar e Incorporación realizará la línea de pago, y reenviará al correo del interesado para su pago en Bancos, OXXO o Telecomm, en horarios de atención.
¿DÓNDE PUEDO REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y EN QUE HORARIO?
En el Correo electrónico <a href="mailto:tramites_secundaria@correo.setab.mx">tramites_secundaria@correo.setab.mx</a> , de la Dirección de Control Escolar e Incorporación de la Secretaría de Educación de Tabasco.
TIEMPO DE RESPUESTA Y RESOLUCIÓN
Para las Certificación electrónica emitidas en el estado será de 10 días hábiles a partir de la recepción del correo con los requisitos y pago de derechos. Para los informes de estudios parciales, será de 10 días hábiles a partir de la recepción del correo con los requisitos y pago. Para los casos foráneos, no se puede dar un mínimo o máximo de tiempo de respuesta, debido a que la gestión del trámite en cada entidad federativa donde haya cursado el interesado, varía en sus tiempos de respuesta.
¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?
El ciudadano interesado
RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Nombre: Carlos Santiago Sánchez  
Cargo: Director de Control Escolar e Incorporación.  
Teléfono: 9934270163  
Correo Electrónico: csantiago@correo.setab.gob.mx.

## FUNDAMENTO JURÍDICO

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.  
Artículo: 32  
Fracción: XII  
Página y párrafo: 9