



Secretaría de Educación

NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO		NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO		
Pago de expedición de documentos Certificado de terminación de estudios, Actas de examen Profesional y Título Profesional		Instituciones Privados de nivel medio y superior del Estado		
ORGANISMO		HOMOCLAVE		
Secretaría de Educación		BC-SE-032		
DESCRIPCIÓN		TIPO TYS		
Proceso mediante el cual la institución educativa solicita a la Coordinación de Control Escolar de Educación Media Superior y Superior el documento Oficial (Certificado de terminación de estudios, Acta de Examen Profesional y/o Título Profesional), después de que el alumno haya concluido sus créditos académicos.		Trámite		
¿QUÉ OBTIENE?		¿CUANDO DEBO DE REALIZARLO?		
Representación gráfica del documento oficial de certificado, documento validado por la CEMSYS, representación gráfica de Titulo.		Cuando la Institución académica reciba el reporte con el total de documentos aprobados por CEMSYS		
TIPO COSTO		VIGENCIA		
Variable				
COSTO		PLAZOS		
Certificado de Terminación de estudios \$217.78 para el mes de enero del ejercicio fiscal 2026		Tiempo que tiene el organismo para prevenir :5 Días Hábiles		
Acta de Examen \$272.22 para el mes de enero del ejercicio fiscal 2026				
Título Profesional \$490.00 para el mes de enero del ejercicio fiscal 2026				
LUGARES DE PAGO				
Banco				
TIENE DOCUMENTOS INFORMATIVOS		CANTIDAD DE DOCUMENTOS INFORMATIVOS		
NO		0		
AFIRMATIVA FICTA		REQUIERE VISITA DE INSPECCIÓN		
NO		NO		
OFICINAS DONDE SE PUEDE REALIZAR				
DIRECCION	TELÉFONOS	RESPONSABLES	DÍA SEMANA	HORARIO
Delegación Mexicali - Calzada del Sol y Río Nuevo, Fracc. Villas del Sol, 2278, Mexicali 21100		Lunes		
		08:00 A 17:00		
		Martes		
		08:00 A 17:00		
		Miércoles		
		08:00 A 17:00		
		Jueves		
		08:00 A 17:00		
		Viernes		
		08:00 A 17:00		

FUNDAMENTOS

Ley de Ingresos del Estado de Baja California , ART. Artículo 26 número 44, 45 y 46, Estatal

ESCENARIOS

Personal encargado de Control Escolar de la Institución Educativa

REQUISITOS INTANGIBLES

REQUISITOS TANGIBLES

TIENE FORMATO

Hacer llegar la Institución Educativa por medio de correo electrónico, el comprobante de pago de SI derechos de certificación de documentos académicos para que la Coordinación de Educación Media y Superior envíe XML con los documentos solicitados.

Hacer llegar la Institución Educativa por medio de correo electrónico, el comprobante de pago de SI derechos de certificado de terminación de estudios para que la Coordinación de Educación Media y Superior envíe XML con los documentos solicitados.

Hacer llegar la Institución Educativa por medio de correo electrónico, el comprobante de pago de SI derechos de título profesional para que la Coordinación de Educación Media y Superior envíe XML con los documentos solicitados.

Hacer llegar la Institución Educativa por medio de correo electrónico, el comprobante de pago de SI derechos de acta de examen profesional para que la Coordinación de Educación Media y Superior envíe XML con los documentos solicitados.

PASOS POR MODALIDAD

Presencial

- ° La institución educativa deberá validar en la Coordinación de Educación Media y Superior la documentación.
- ° Inscripción del interesado (pasante)
- ° Presentar documentos originales según lo solicitado en su reglamento para la conclusión de sus planes educativos.