



¿En qué consiste el trámite?

El trámite tiene por objeto autenticar, cuando sea procedente, las firmas autógrafas de los servidores públicos de la Secretaría de Educación Pública asentadas en los documentos escolares que se expidan con motivo del ejercicio de sus atribuciones, en la siguiente documentación:

- Documentos escolares oficiales de educación básica (preescolar, primaria y secundaria) realizados en la Ciudad de México.
- Certificados de educación media superior, de carácter federal. (Dirección General del Bachillerato, Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios, Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar).
- Documentos escolares a nivel superior emitidos por:
 - Instituto Politécnico Nacional
 - Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del IPN,
 - Universidad Pedagógica Nacional,
 - Tecnológico Nacional de México,
 - Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio.
- Diplomas y constancias expedidas por la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo.

Documentos escolares en los que la Secretaría de Educación Pública Federal **no realiza la autenticación de firmas.**

- Universidades autónomas
- Universidades y escuelas estatales
- Colegio de Bachilleres
- Colegio Nacional de Educación Profesional (CONALEP).
- Universidades Tecnológicas y Politécnicas
- Universidades Particulares.

REQUISITOS:

1. Presentar el documento escolar **que contenga la firma autógrafa del funcionario de la Secretaría de Educación Pública autorizado en esta área jurídica**, en original y una copia fotostática por ambas caras.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma del titular del documento (INE, pasaporte, cartilla o cédula profesional).
- 3.- En los casos que no sea el interesado quien realice el trámite, el solicitante deberá presentar **fotocopia de la identificación oficial vigente del interesado y de la persona que realice el trámite, de preferencia impresas en la misma hoja.** (INE, pasaporte, cartilla o cédula profesional).

4. El solicitante deberá acreditar haber realizado el pago de derechos correspondiente, determinado por el artículo 5, fracción VI de Ley Federal de Derechos.
5. Previa revisión de los documentos, el solicitante recibirá un duplicado de la solicitud como acuse de recibo.
6. El trámite en el área de atención al público de la Dirección General de Actualización Normativa, Cultura de la Legalidad Y Transparencia, se lleva a cabo en un término de un día hábil.

FIN