

Procedimiento para hacer trámite de constancias, credenciales e historiales académicos.

Nota: Se paga al SAT a partir de la segunda expedición de constancia o credencial. El historial desde la primera solicitud.

Sacar la hoja de ayuda para pagar desde una computadora

1. Entrar al enlace:

https://www.sep.gob.mx/work/appsite/e5_ene12/dpa/hojaayuda.html?institucion=dgeti

2. Escribir su curp, nombre y apellidos. DEBERÁ VERIFICAR QUE ESTÉN BIEN ESCRITOS.
3. Dar clic a la opción: "Expedición de copias certificadas de documentos, por cada hoja tamaño carta u oficio".

SEP	eScinco		
Revisión de certificados de estudio, por grado escolar de educación media superior	144000839	00046220000001	14.94
Inspección y vigilancia de establecimientos educativos particulares, por alumno inscrito en cada ejercicio escolar de educación media superior	144000839	00046230000001	42.64
Cambio de carrera	144000839	00046240000001	97.67
Dictamen psicopedagógico para cambio de carrera	144000839	00046250000001	147.12
Inscripción en curso de regularización	144000839	00046260000001	196.17
Expedición de copias certificadas de documentos, por cada hoja tamaño carta u oficio	144001157	00046270000001	21.63

4. Escribir el número de documentos y dar clic en "Total a pagar".

Hoja de Ayuda para Trámites

WhatsApp

10:10:159-3252

Hoja de

← → ↺ 🏠

🔒 https://www.sep.gob.mx/work/apps/site/e5_ene12/dpa/hoja_ayuda.html?institucion=edgeti

⋮ 🛡️ ⭐

👤 🗑️ 📄 📁 📱

GOBIERNO DE MÉXICO

Trámites Gobierno 🔍

Buscando

SEP eScinco

Cantidad de trámites/servicios:

IVA: NO APLICA

Total a pagar Total a pagar

* Campos obligatorios

Nuevo Imprimir Hoja de Ayuda

5. Dar clic en "Imprimir hoja de ayuda".
6. Pagar en cualquier sucursal bancaria (cualquier banco nacional, no tiendas), de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs.
7. Acudir al plantel en ventanilla de control escolar para solicitar la constancia. En los siguientes horarios de 9:00 am a 10:00 am o 1:00 pm a 2:00pm
8. El trámite inicia a partir de la entrega del recibo de pago en ventanilla, la constancia será entregada al día siguiente de la solicitud en tres días mínimo, dependiendo la carga de trabajo administrativa.
9. En caso de no poder acudir al plantel el trámite se realiza por medio del formulario según el semestre y se le notifica por correo el día de entrega de la constancia.

2do. SEMESTRE https://forms.gle/num59B55sQqfESw9A	LIC. JOSÉ MANUEL TORRES MARTELL
4to. SEMESTRE https://forms.gle/bc6rPzZsgqpQYeeJ6	LIC. CINDY KRYSTAL GONZALEZ DOSAL
6to. SEMESTRE https://forms.gle/EJcYitZ8qBgoGpwS6	TEC. EDER JACINTO RIVERA NÁJERA
Bajas temporales y egresados: controlescolarc46@gmail.com	LIC. GUILLERMO ÁLVAREZ GÓMEZ