

RECTIFICACIÓN DE NOMBRE EN CERTIFICADOS DE ESTUDIOS EXPEDIDOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

¿En dónde se realiza el trámite?

El trámite se realiza en la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia de la Secretaría de Educación Pública, que se encuentra ubicada en la Calle de Donceles número 100, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06020, Ciudad de México, en un horario de atención de las 9:00 a las 15:00 horas, de lunes a viernes (excepto días inhábiles), para dudas o aclaraciones se ponen a disposición los siguientes teléfonos y correos electrónicos:

Teléfono: 36-01-10-00 y 36-01-10-97
Extensiones: 62555, 62546 y 62606
Correos electrónicos:

- ramezcua@nube.sep.gob.mx
- hector.castaneda@nube.sep.gob.mx
- cuauhtemoc.montero@nube.sep.gob.mx

¿Cuál es el fundamento del trámite?

El fundamento del trámite se encuentra en el artículo 13 fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

¿En qué consiste el trámite?

El trámite tiene por objeto rectificar el nombre en los certificados de estudios expedidos por la Secretaría de Educación Pública Federal, que no correspondan a los datos de identificación de la persona que realizó los estudios, en los siguientes casos:

QUEJAS:

Órgano Interno de Control de la SEP
Tel.- 200-3000 ext. 2164

Del interior de la República al:
Tel.- 01-800-1128700

PARA REALIZAR EL PAGO:

El pago del trámite se puede realizar vía internet o en la ventanilla de las instituciones de crédito autorizadas, presentando hoja de ayuda la cual se puede obtener de la siguiente forma:

- Acceso a la página www.sep.gob.mx
- En el lado superior derecho dar clic en la pestaña de trámites.
- Dar clic en la pestaña de educación.
- Dar clic en la pestaña de certificados y validación de documentos.
- Dar clic en el trámite de Rectificación de Nombre en Certificados de Estudios Expedidos por la SEP.
- Dar clic en el recuadro de Mas Información
- Dar clic en formato “e5cinco” de pago de derechos.

Nota: es posible realizar el pago de manera electrónica a través del portal de los bancos autorizados en los que el usuario tenga apertura de una cuenta.



- Por reconocimiento materno.
- Por adopción.
- Porque se dictara sentencia judicial o resolución administrativa que determine el cambio de nombre o apellido.
- Por cambio de identidad de género.

Casos en los que la Secretaría de Educación Pública Federal no realiza la rectificación de nombre:

- Cuando se trata de errores de tipo mecanográfico, corresponde a la Unidad Administrativa que expidió el documento realizar la corrección respectiva.
- Cuando se trata de documentos expedidos por las Secretarías de Educación de las distintas entidades federativas.
- Cuando se trata de documentos expedidos por Universidades Autónomas y Estatales.

REQUISITOS:

1. Presentar original y copia fotostática del **documento a rectificar**.
- 2.- **Presentar copia certificada del acta de nacimiento primogénita con la cual el titular del documento fue inscrito y una copia fotostática.**
3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma con el nombre que aparece en el acta de nacimiento nueva (INE, pasaporte, cartilla o cédula profesional).

4. Presentar **acta de nacimiento certificada vigente del Registro Civil.**

5. En el caso de aclaración de acta de nacimiento en nombre o apellido, presentar original y copia del **acta de nacimiento certificada con la anotación respectiva**, con la que el titular del documento haya realizado el cambio.

- Tratándose de reconocimiento paterno, adopción o cambio de nombre y apellidos llevados a cabo, a través de un juicio, se requiere copia certificada de la sentencia o resolución administrativa emitida por la autoridad judicial o jurisdiccional competente, con la que se acredite el cambio de nombre o apellidos.
- En los casos en que el acta de nacimiento se haya expedido en otra entidad federativa, se debe de presentar el documento con el que se acredite que el Registro Civil de dicha entidad haya nulificado el acta primigenia.

a).-Tratándose de menores, el trámite lo deberá realizar el padre o tutor.

b).-En los casos que no sea el interesado quien realice el trámite el solicitante deberá presentar **carta poder en original** debidamente firmada por el padre, tutor y en caso de ser mayor de edad por el interesado, así como de la persona autorizada y dos testigos; adjuntando las cuatro copia de sus identificaciones oficiales vigentes con

Fotografía y firma (INE, pasaporte, cartilla o cédula profesional).

6. Presentar CURP actual, que se expidió con la nueva acta de nacimiento.

7. Presentar CURP anterior con la que el titular del documento se inscribió en el Sistema Educativo Nacional.

8. Previa revisión de los documentos, el solicitante recibirá un duplicado de la solicitud como acuse de recibo.

9. Al termino del trámite, para poder devolver la documentación original presentada (con excepción del documento a rectificar), el solicitante deberá acreditar haber realizado el pago de derechos correspondiente, determinado por el artículo 5 fracción III de Ley Federal de Derechos.

10.-El trámite en la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia se lleva a cabo en un término de 03 días hábiles.