

En caso de más información
comunicarse

Teléfono:

01 55 36 01 10 00 ext. 64762

correo electrónico:

certificacion1@sep.gob.mx

Horario de atención

Lunes a viernes de 9:00 14:00 horas

Oficinas ubicadas en:

**Fray Servando Teresa de Mier Núm.
127, Primer Piso.**

Colonia Centro.

Delegación Cuauhtémoc

C.P. 06080, México, D.F.



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO
Instituto Tecnológico de Morelia

"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

Dirección de Asuntos Escolares y
Apoyo a Estudiantes

**INFORMACIÓN PARA REALIZAR
APOSTILLE DE DOCUMENTOS DE
ALUMNOS Y EGRESADOS DE
INSTITUTOS TECNOLÓGICO
FEDERALES**

Autoridades que Intervienen.	
<p>Apostille de documentos de alumnos y egresados de los Institutos Tecnológico Federales de los Instituto Tecnológico Federales</p> <p style="text-align: center;">Objetivo</p> <p>Que los alumnos o exalumnos de los Institutos Tecnológicos Federales acrediten en el extranjero, que los documentos expedidos por los Planteles son auténticos.</p> <p style="text-align: center;">Fundamento Legal</p> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Artículo 11 fracción X y XIV 2. Artículo 19 fracciones XVII y XXI <p>Convenio de La Haya de 1961 sobre la eliminación de requisitos de legalización de documentos público extranjeros.</p> <p style="text-align: center;">Conceptos Básicos.</p> <p>Certificación: Ratificar la validez de los documentos oficiales expedidos por los Institutos Tecnológicos Federales, a solicitud del interesado(a), algún familiar o una persona de su confianza con carta poder. Únicamente se certifican documentos originales. Posteriormente la Dirección General de Asuntos Jurídicos se encarga de legalizar los documentos oficiales.</p> <p>Apostille: Es el trámite de validación de un certificado o el Título, que el (la) interesado(a), algún familiar o personal de su confianza con carta poder, realiza ante la Secretaría de Gobernación, para continuar estudios en el extranjero.</p> <p>NOTA: Cuando el (la) interesado(a) termine sus estudios, también debe considerar los trámites de Apostille en el País donde los realizó, para efectos de reconocimiento en México, cuando el país sea parte del convenio de La Haya.</p>	<p>Por la Secretaría de Educación Pública</p> <p>Tecnológico Nacional de México* Dirección de Asuntos Escolares y Apoyo a Estudiantes Oficina de Certificación</p> <p>Ubicada en Fray Servando Teresa de Mier Núm. 127, Primer Piso. Colonia Centro. Delegación Cuauhtémoc C.P. 06080, México, D.F.</p> <hr/> <p>Dirección de Asuntos Jurídicos** Dirección de Procesos Jurídicos Administrativos Departamento de Procesos Civiles</p> <p>Ubicada en: Donceles 100, Mezanine (puerta 102) Colonia Centro, C.P. 06020 México, D.F.</p> <hr/> <p>Secretaría de Gobernación*** Dirección de Coordinación Política con Poderes de la Unión</p> <p>Ubicada en: Río Amazonas 62, Piso 3 Colonia Cuauhtémoc C.P. 05600 México D.F.</p>
	<p style="text-align: center;">Requisitos Tecnológico Nacional de México*</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar el documento original, del cual se solicita la certificación. 2. No requiere hacer pago alguno por concepto de certificación de la documentación presentada. 3. Si el (la) solicitante no puede realizar el trámite personalmente, incluir carta poder original firmada por el interesado, la persona autorizada y los testigos, anexando copia simple de la identificación de cada uno de los que intervienen en la misma. 4. El título no requiere certificación. 5. El tiempo mínimo de revisión y/o aceptación de documentos es de 24 hrs. <p>Consultar en esta oficina que los siguientes procesos estén vigente</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Requisitos Dirección de Asuntos Jurídicos**</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento original certificado por el Tecnológico Nacional de México. 2. Pago de derechos realizado a través de la hoja de ayuda correspondiente obtenida de la página de asuntos jurídicos. 3. Si el (la) solicitante no puede realizar el trámite personalmente, incluir carta poder original firmada por el interesado, la persona autorizada y los testigos, anexando copia simple de la identificación de cada uno de los que intervienen en la misma. 4. El título no requiere certificación. 5. El tiempo mínimo de revisión y/o aceptación de documentos es de 24 hrs. <hr/> <p style="text-align: center;">Requisitos Secretaría de Gobernación***</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento original certificado y legalizado por el Tecnológico Nacional de México y la Dirección de Asuntos Jurídicos 2. Pago de derechos realizado a través de la hoja de ayuda correspondiente obtenida de la página la Secretaría de Gobernación. 3. Si el (la) solicitante no puede realizar el trámite personalmente, incluir carta poder original firmada por el interesado, la persona autorizada y los testigos, anexando copia simple de la identificación de cada uno de los que intervienen en la misma. 4. El título requiere apostille. 5. El tiempo mínimo de revisión y/o aceptación de documentos es de 24 hrs.