

# AUTENTICACIÓN DE DOCUMENTOS

Certificado (total, parcial, duplicado), Acta de examen, Grado/Título.



Nota informativa importante



Gestión de tiempo de la institución



Gestión de tiempo de la Secretaría de Finanzas



Gestión de tiempo de la SETAB

**Inicio**

Recepción del pago del alumno y documentación requisitada

Realizar el pago de los documentos correspondientes en el portal de la Secretaría de Finanzas de Tabasco  
<https://tabasco.gob.mx/finanzas>

¿Procede el pago?

NO

SÍ

Generación del comprobante y folio de pago  
Tiempo de respuesta: 1 día

Acceder al sistema de la SETAB Educación Superior  
<https://superior.setab.gob.mx/>

Inicio de sesión

Ingresar al módulo "Solicitudes de Autenticación"

Crear nueva solicitud de autenticación

Completar la solicitud de autenticación:

Requerimientos:

- Selección de RVOE
- Folio, monto y fecha de pago
- Comprobante de pago
- Oficio de lista de alumnos
- Número de documentos a autenticar

Guardar la solicitud registrada

Generación del folio de solicitud

¿Procede la solicitud?  
Tiempo de respuesta: 1-2 días hábiles

SÍ

NO

Rechazo de folio  
Se marcan observaciones

Realizar las correcciones marcadas

Actualizar

**IMPORTANTE:**  
La SETAB acepta **máximo 50 documentos** por solicitud.



Generación del folio de autorización  
Estatus: PROCEDE

Ingresar al módulo de Autenticaciones

Registrar los datos de cada alumno:

Requerimientos:

- CURP del alumno
- Carga de documentos de antecedentes académicos
- Selección del documento a autenticar
- Información del alumno
- Información de antecedentes académicos

Finalizar la carga de alumnos

Cierre de solicitud  
Estatus: CERRADA

Generación del acuse

**IMPORTANTE:**  
Una vez finalizada la carga de alumnos no es posible editar la información.



