

FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS DE PREPARATORIA ABIERTA

Fecha de generación: 04/05/2025 23:19:52

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: SOLICITUD DE CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS DE PREPARATORIA ABIERTA
- Sujeto Obligado: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO - UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE TLAXCALA
- Unidad Administrativa Responsable: SEPE-USET - DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
- Homoclave: NA209
- Nombre del Trámite: SOLICITUD DE CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE ESTUDIOS DE PREPARATORIA ABIERTA
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: AUTORIZACIÓN
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Estudiantes
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripción Ciudadana: RECEPCIÓN DE SOLICITUD DE CERTIFICADO DE PREPARATORIA ABIERTA
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio ACTO ADMINISTRATIVO POR MEDIO DEL CUAL, SE RECIBE LA SOLICITUD DE TRAMITACIÓN DE CERTIFICADO DE PREPA ABIERTA, AL ACREDITAR TOTALMENTE EL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE.
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: NA
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: NORMAS DE REGISTRO Y CONTROL PARA PREPARATORIA ABIEF
Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: APARTADO 5 PUNTO 4 https://www.sev.gob.mx/preparatoriaabierta/files/2017/04/NormasPA_0909.doc.pdf

Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 0
- Número de solicitudes aceptadas 2025: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2025: 0

Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ciudadano
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en: Ninguna de las anteriores

Vigencia

- Medida de la vigencia: No aplica
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: No

Requisitos

- Número de requisitos totales: 8
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 8

1. ACTA DE NACIMIENTO, ORIGINAL Y UNA COPIA

Descripción: ORIGINAL Y UNA COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta de Nacimiento

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

2. ORIGINAL Y UNA COPIA DE CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

Descripción: ORIGINAL Y UNA COPIA DE CERTIFICADO DE TERMINACIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Certificado de estudios

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

3. DOS FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL BLANCO Y NEGRO, DE FRENTE, CON EL ROSTRO DESCUBIERTO, CON E CAMISA BLANCA, EN PAPEL MATE

Descripción: DOS FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL BLANCO Y NEGRO, DE FRENTE, CON EL ROSTRO DESCUBIERTO BLUSA O CAMISA BLANCA, EN PAPEL MATE

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Dos fotografías

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

4. CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)

Descripción: CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- CURP

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

5. CREDENCIAL DE PREPARATORIA ABIERTA VIGENTE

Descripción: CREDENCIAL DE PREPARATORIA ABIERTA VIGENTE

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Credencial

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

6. ORIGINAL Y COPIA DE LA RESOLUCIÓN DE EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS (EN SU CASO)

Descripción: ORIGINAL Y COPIA DE LA RESOLUCIÓN DE EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS (EN SU CASO)

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

7. CERTIFICADO PARCIAL QUE SIRVIÓ DE BASE PARA LA EQUIVALENCIA (EN SU CASO)

Descripción: CERTIFICADO PARCIAL QUE SIRVIÓ DE BASE PARA LA EQUIVALENCIA (EN SU CASO)

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Documento

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

8. SOLICITUD DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Descripción: SOLICITUD DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Formato de solicitud

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: Sí

- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: NA

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial
- Medios Alternativos

Via Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: Sí

- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No

- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:

1. ACUDIR A LA PREPARATORIA ABIERTA
2. PRESENTAR DOCUMENTOS PARA COTEJO
3. LLENADO DE SOLICITUD CON DATOS COMPLETOS
4. LOS DOCUMENTOS ORIGINALES A EXCEPCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE EQUIVALENCIA Y/O CERTIFICADO PARCIAL DE PREPARATORIA ABIERTA EXPEDIDO POR OTRA ENTIDAD, SERÁN DEVUELTOS A SU TITULAR UNA VEZ QUE COTEJADOS.

OBSERVACIONES: EL CERTIFICADO SE TRAMITARA UNA VEZ CONCLUIDO APROBATORIAMENTE EL PLAN DE ES QUE CURSE EL INTERESADO.

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No

- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:

1. ACUDIR A LA PREPARATORIA ABIERTA
2. PRESENTAR DOCUMENTOS PARA COTEJO
3. LLENADO DE SOLICITUD CON DATOS COMPLETOS
4. LOS DOCUMENTOS ORIGINALES A EXCEPCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE EQUIVALENCIA Y/O CERTIFICADO PARCIAL DE PREPARATORIA ABIERTA EXPEDIDO POR OTRA ENTIDAD, SERÁN DEVUELTOS A SU TITULAR UNA VEZ QUE COTEJADOS.

OBSERVACIONES: EL CERTIFICADO SE TRAMITARA UNA VEZ CONCLUIDO APROBATORIAMENTE EL PLAN DE ES QUE CURSE EL INTERESADO.

- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: No

- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No

- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: No

- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: No

- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: No

- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: No

- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No

- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: No

- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: No

- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No

- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: No

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: Sí
- Especificar otra vía: 246 462 3604 EXT. 111
- Pasos que se tiene que seguir por otra vía:

246 462 3604 EXT. 111

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	JOSÉ BENANCIO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ	Contacto oficial	coordinacion.prepa.abierta@septlaxcala.gob.mx

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

Oficinas de atención

Preparatoria Abierta

Descripción del modulo:

Preparatoria Abierta

Domicilio

Calle JUAREZ No. Exterior 36, No. Interior Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

2463097043 , Ext. .

Correo electrónico:

coordinacion.prepa.abierta@septlaxcala.gob.mx

Horario de Atención:

- de 09:00 a.m. a 15:00 p.m.

Notas

Antes oficinas de Bases Magisteriales

Denuncia

Costo

- Tipo de Monto: Actualización (UMA)
- Indicar Monto: Monto Fijo
- Costo Monto Fijo: 210.00
- Cálculo de Monto Fijo en pesos \$23759.4
- Momento en el que se debe realizar el pago: Posterior al inicio y previo a la resolución

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: Sí
- Señalar las instituciones bancarias para realizar el pago: 1
- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: No

Fundamento Jurídico

- Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio NA - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: NA

Plazos

Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 20
- Medida del plazo: Días Hábiles
- Tipo de Ficta: No Aplica

Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Resolución NA - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: NA

Prevención de autoridad

- Medida del plazo: No aplica

Respuesta a prevención

- Medida del plazo: No aplica

Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: Sí
- Señale el Objetivo de la Misma: NA
- Orden de gobierno que la emite: Estatal
- Nombre de la inspección: NA

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Inspección NA - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: APARTADO 5 PUNTO 4 https://www.sev.gob.mx/preparatoria-abierta/files/2017/04/NormasPA_0909.doc.pdf

Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: Sí
- Fines de Acreditación: No
- Fines de Verificación: Sí
- Descripción de Fines de Verificación: NA
- Fines de Inspección: No
- Fines de Otros: No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de Información NA - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: NA