

# FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Inscripción / Reincorporación de beneficiarios

Fecha de generación: 03/06/2025 19:47:22

## Acerca del trámite

### Acerca de

- Nombre: Inscripción / Reincorporación de beneficiarios
- Sujeto Obligado: INSTITUTO TLAXCALTECA PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
- Unidad Administrativa Responsable: ITEA - DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN
- Homoclave: ND39
- Nombre del Trámite: Inscripción / Reincorporación de beneficiarios
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: INSCRIPCION
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripción Ciudadana: Proceso que consiste en el registro de la persona educanda en los servicios educativos que proporcionan los IEEA, OU del INEA y Plazas Comunitarias en el exterior.
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio La población interesada que desea iniciar o concluir su educación inicial, primaria y secundaria.
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: En el Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos se otorgan todas las facilidades de incorporación a la ciudadanía siendo todos nuestros tramites y servicios gratuitos.
- ¿Tiene Modalidades? : No

### Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: "Lineamientos de control escolar relativos a la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de alfabetización, primaria y secundaria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos " - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: TÍTULO II. Trámites de inscripción capítulo único. Disposiciones generales aplicables a la inscripción/ Artículo 5.2,5.3, 5.4. TÍTULO III. Modificación del estatus del beneficiario en los sistemas informáticos de control escolar capítulo único. Disposiciones generales relativas a la modificación del estatus del beneficiario en los sistemas informáticos de control escolar/Artículo 6.5 y 6.52

### 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
- Número de la vigencia (entero): 0
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

## Requisitos

### Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: Sí
- Nombre: FORMATO DE REGISTRO DE INSCRIPCION DE LA PERSONA EDUCANDA
- Identificador del formato: FMT-ITEA-001

## Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los formatos: Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2024

- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Anexo 8. Formato de registro de inscripción de la persona educanda

- Nombre del Fundamento Jurídico de los formatos: Lineamientos de control escolar relativos a la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de alfabetización primaria y secundaria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: 5. Título II. Trámites de Inscripción/Capítulo Único. Disposiciones Generales Aplicables a la Inscripción/5.1 Objetivo. /5.2 Inscripción/5.3 Requisitos de inscripción. /5.3.1 Documentación. /5.3.2 Nivel Educativo/Inciso b

## Requisitos

- Número de requisitos totales: 5

- Número de requisitos que son parte del formato: 1

- Número de requisitos que NO son parte del formato: 4

### 1. Dos fotografías recientes

Descripción: Fotografía digital tamaño infantil reciente

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Fotografía

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

### 2. Edad mínimo de 15 años.

Descripción: 15 años cumplidos o más.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta de Nacimiento

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

### 3. Formato

Descripción: Formato de Registro de Inscripción de la Persona Educanda

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Formato

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

### 4. CURP

Descripción: CURP

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- CURP

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

### 5. Comprobante de estudios

Descripción: Última boleta de calificaciones y/o Certificado de primaria, según sea el caso

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Certificado de estudios

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: Verificación, inspección de la documentación entregada.

## Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA para el ejercicio fiscal 2024
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro 3. Lineamientos/3.3 Beneficiarios/3.3.1 Requisitos/Requisitos de las personas educandas
- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución Lineamientos de control escolar relativos a la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de alfabetización primaria y secundaria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro 5. Título II. Trámites de Inscripción/Capítulo Único Disposiciones Generales Aplicables a la Inscripción/5.1 Objetivo. /5.2 Inscripción/5.3 Requisitos de inscripción. /5.3.1 Documentación. /5.3.2 Nivel educativo /5.3.3 Nivel Primaria o secundaria. /5.3.5 En caso de inscripción al nivel secundaria.

## Como o dónde realizarlo

### Canales de atención

- Presencial
- Medios Electrónicos

#### Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación Lineamientos de Control Escolar relativos a la Inscripción Reincorporación, Acreditación y Certificación de Alfabetización, Primaria y Secundaria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos. - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Título II / 5.2 Inscripción / 5.3 Requisitos de Inscripción y 5.4. Formato de Registro del Beneficiario

### 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. Tener documentación soporte completa.
  2. Asistir a la oficina que le corresponda de acuerdo a su lugar de origen.
  3. Presentarse a la oficina correspondiente y solicitar su inscripción o reincorporación.
  4. La persona indicada de la oficina le solicitará la documentación para su revisión y cotejo.
  5. La persona indicada de la oficina le efectuará su registro de alta en SASA.

### Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:
  1. Tener documentación soporte completa.
  2. Asistir a la oficina que le corresponda de acuerdo a su lugar de origen.
  3. Presentarse a la oficina correspondiente y solicitar su inscripción o reincorporación.
  4. La persona indicada de la oficina le solicitará la documentación para su revisión y cotejo.
  5. La persona indicada de la oficina le efectuará su registro de alta en SASA.
- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: Sí
- Liga del sitio web: <http://iteatlxcala.inea.gob.mx/apps/pre-registro/>
- Pasos que se tiene que seguir en el sitio web:
  1. Consultar la Pagina Oficial del ITEA.
  2. Buscar en ligas de interés.
  3. Ubicar la liga (Pre Registro de Educandos).
  4. Llenar los campos que muestra la liga.
  5. Una vez requisitados los campos se envía el registro.

- ¿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?: Sí
- ¿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?: Sí
- ¿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
- Pasos que se tiene que seguir por Kioscos u otras sedes:

1. Ubicar la plaza comunitaria o al técnico docente de la región.
2. El ITEA a través de su figura operativa correspondiente recibe y planifica con el educando.
3. El adulto presenta documentos de estudios previos, sino tiene documentos previos se le pregunta si sabe leer y escribir.
4. Si el adulto sabe leer y escribir se invita a presentar el examen diagnóstico ED1, si el adulto no acredita el módulo la palabra iniciará con este módulo.
5. Si el adulto no presenta documentos y manifiesta no saber leer y escribir se le aplica el ejercicio diagnóstico.
6. Si aprueba el ejercicio diagnóstico, acredita el módulo la palabra.
7. El técnico docente o el asesor dará seguimiento al educando para que no cuarte dicho proceso.

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

## Responsables

### Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	Mercedes Navarrete Ramos	Contacto oficial	tlx_acred@inea.gob.mx
2	Victor Hugo Varela Corona	Contacto oficial	czapizaco@inea.gob.mx
3	Sergio Osorio Galindo	Contacto oficial	czhuamantla@inea.gob.mx
4	Mauro Marciano Juárez Minor	Contacto oficial	czzacatelco@inea.gob.mx
5	Irving Javier García Martínez	Contacto oficial	czhueyotlipan@inea.gob.mx
6	Zulamith Escalante Rodríguez	Contacto oficial	cztlaxcala@inea.gob.mx
7	Gerardo Águila Aguilar	Contacto oficial	czsanpablo@inea.gob.mx
8	Sheila Estefanni Rosas Ahuactzin	Contacto oficial	czchiautempan@inea.gob.mx
9	Raúl Acoltzi Nava	Contacto oficial	tlx_ofacred@inea.gob.mx

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

### Oficinas de atención

Coordinación de Zona 01 Apizaco

#### Descripción del modulo:

Coordinación de Zona 01 Apizaco

#### Domicilio

Calle Josefa Ortíz de Domínguez No. Exterior 500, No. Interior n/a Col. , , , C.P.

**Atención telefónica:**

2414175809 , Ext. n/a.

**Correo electrónico:**

czapizaco@inea.gob.mx

**Horario de Atención:**

- de 09:00 a.m. a 17:00 p.m.

**Notas**

OFICINA DE ATENCIÓN

---

Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos

**Descripción del modulo:**

Instituto Tlaxcalteca para la Educación de los Adultos

**Domicilio**

Calle 5 DE MAYO No. Exterior 1, No. Interior A Col. , , , C.P.

**Atención telefónica:**

2424623522 , Ext. n/a.

**Correo electrónico:**

tlx\_dirgral@inea.gob.mx

**Horario de Atención:**

- de 09:00 a.m. a 17:00 p.m.

**Notas**

DIRECCIÓN GENERAL

---

Coordinación de Zona 02 Huamantla

**Descripción del modulo:**

Coordinación de Zona 02 Huamantla

**Domicilio**

Calle Zaragoza No. Exterior 110, No. Interior n/a Col. , , , C.P.

**Atención telefónica:**

2474722061 , Ext. n/a.

**Correo electrónico:**

czhuamantla@inea.gob.mx

**Horario de Atención:**

- de 09:00 a.m. a 17:00 p.m.

**Notas**

## OFICINA DE ATENCIÓN

---

Coordinación de Zona 05 Tlaxcala

**Descripción del modulo:**

Coordinación de Zona 05 Tlaxcala

**Domicilio**

Calle Guillermo Valle No. Exterior 14, No. Interior n/a Col. , , , C.P.

**Atención telefónica:**

2464625245 , Ext. n/a.

**Correo electrónico:**

cztlaxcala@inea.gob.mx

**Horario de Atención:**

- de 09:00 a.m. a 17:00 p.m.

**Notas**

## OFICINA DE ATENCIÓN

---

Coordinación de Zona 06 San Pablo del Monte

**Descripción del modulo:**

Coordinación de Zona 06 San Pablo del Monte

**Domicilio**

Calle Domingo Arenas No. Exterior 91, No. Interior nd Col. , , , C.P.

**Atención telefónica:**

2222821292 , Ext. n/a.

**Correo electrónico:**

czsanpablo@inea.gob.mx

**Horario de Atención:**

- de 09:00 a.m. a 17:00 p.m.

**Notas**

## OFICINA DE ATENCIÓN

---

Coordinación de Zona 07 Chiautempan

**Descripción del modulo:**

Coordinación de Zona 07 Chiautempan

**Domicilio**

Calle Hidalgo Norte No. Exterior 23, No. Interior n/a Col. , , , C.P.

**Atención telefónica:**

2464664536 , Ext. n/a.

**Correo electrónico:**

czchiautempan@inea.gob.mx

**Horario de Atención:**

- de 09:00 a.m. a 17:00 p.m.

**Notas**

OFICINA DE ATENCIÓN

---

Coordinación de Zona 04 Hueyotlipan

**Descripción del modulo:**

Coordinación de Zona 04 Hueyotlipan

**Domicilio**

Calle Hidalgo No. Exterior 14, No. Interior n/a Col. , , C.P.

**Atención telefónica:**

2414150011 , Ext. n/a.

**Correo electrónico:**

czhueyotlipan@inea.gob.mx

**Horario de Atención:**

- de 09:00 a.m. a 17:00 p.m.

**Notas**

Oficina de Atención

---

Coordinación de Zona 03 Zacatelco

**Descripción del modulo:**

Coordinación de Zona 03 Zacatelco

**Domicilio**

Calle Lerdo de Tejada Primera Sección No. Exterior 35, No. Interior n/a Col. , , C.P.

**Atención telefónica:**

2464971127 , Ext. n/a.

**Correo electrónico:**

czzacatelco@inea.gob.mx

**Horario de Atención:**

- de 09:00 a.m. a 17:00 p.m.

**Notas**

OFICINA DE ATENCIÓN

---

## Denuncia

### Costo

- Mínimo de unidad: 0.00
- Máximo de unidad: 0.00
- Monto (\$) Mínimo \$
- Monto (\$) Máximo \$

#### Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: No
- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: No

### Plazos

#### Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 5
- Medida del plazo: Inmediato
- Tipo de Ficta: No Aplica

#### Fundamento Jurídico

- **Fundamento Jurídico del Plazo de Resolución** Lineamientos de Control Escolar relativos a la Inscripción, Reincorporación, Acreditación y Certificación de Alfabetización, Primaria y Secundaria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.- **Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro** 5. Título II. Trámites de Inscripción/Capítulo Único. Disposiciones Generales Aplicables a la Inscripción/5.1 Objetivo. /5.2 Inscripción/5.3 Requisitos de inscripción. /5.3.1 Documentación. /5.3.2 Nivel educativo /5.3.3 Nivel Primaria o secundaria. /5.3.5 En caso de inscripción al nivel secundaria.
- **Fundamento Jurídico de la Ficta** Lineamientos de control escolar relativos a la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de alfabetización primaria y secundaria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
- **Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro** 5. Título II. Trámites de Inscripción/Capítulo Único. Disposiciones Generales Aplicables a la Inscripción/5.1 Objetivo. /5.2 Inscripción/5.3 Requisitos de inscripción. /5.3.1 Documentación. /5.3.2 Nivel educativo /5.3.3 Nivel Primaria o secundaria. /5.3.5 En caso de inscripción al nivel secundaria.

#### Prevención de autoridad

- Medida del plazo: No aplica

#### Respuesta a prevención

- Medida del plazo: No aplica

#### Fundamento Jurídico

- **Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención Interesado** Lineamientos de control escolar relativos a la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de alfabetización primaria y secundaria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
- **Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro** 5. Título II. Trámites de Inscripción/Capítulo Único. Disposiciones Generales Aplicables a la Inscripción/5.1 Objetivo. /5.2 Inscripción/5.3 Requisitos de inscripción. /5.3.1 Documentación. /5.3.2 Nivel educativo /5.3.3 Nivel Primaria o secundaria. /5.3.5 En caso de inscripción al nivel secundaria.

### Inspección Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: No

### 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: Verificaciones documentales en la área de Acreditación estatal, en las Coordinaciones de Zona y en las Plazas Comunitarias. Estas dos últimas pueden realizarse in situ y a distancia
- Fines de Inspección: No
- Fines de Otros: No
- Beneficios o derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta (medios de impugnación): n/a

#### **Fundamento Jurídico**

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Conservación de Información Lineamientos de control escolar relativos a la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de alfabetización, primaria y secundaria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Título IX. De las acciones para promover la calidad en la inscripción reincorporación, acreditación y en la certificación. 13.1 / a) al e) / 13.2/13.3 a) al c)