

FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Constancia de Estudios

Fecha de generación: 08/12/2025 07:19:09

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Constancia de Estudios
- Sujeto Obligado: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO - UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE TLAXCALA
- Unidad Administrativa Responsable: SEPE-USET - COORDINACIÓN ESTATAL DE PREPARATORIA ABIERTA
- Homoclave: NA223
- Nombre del Trámite: Constancia de Estudios
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: ACREDITACION
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Estudiantes
- ¿Quien puede solicitar el Trámite o Servicio?:
 - Descripción Ciudadana: Aplica a los estudiantes de Preparatoria Abierta que solicitan Constancia de estudios para ingreso a Universidad, trabajo o algún servicio medico
 - Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio: Los estudiantes que han solicitado el documento para acreditar que se encuentran inscritos en Preparatoria Abierta
 - Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: Únicamente se entregan contancias a los estudiantes inscritos que se encuentren activos y que ya tienen avance académico. Los pagos se realizan en la Institución Bancaria Santander
- ¿Tiene Modalidades?: No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Normas de Registro y Control para Preparatoria Abierta-Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Apartado V, Inciso b punto numero 1

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?: Sí
- Orden de gobierno al que pertenece: Estatal

Orden de gobierno al que pertenece

Estatatal

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: Sí
- Nombre: Solicitud de Servicios
- Identificador del formato: TLASCRE-001

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los formatos: Normas de Registro y Control para Preparatoria Abierta- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Normas de Registro y Control para Preparatoria Abierta

Requisitos

- Número de requisitos totales: 1
- Número de requisitos que son parte del formato: 1
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 0

1. PRESENTAR LA SOLICITUD DE EXÁMENES

Descripción: Documento que señala la última vez que solicito examen para mantenerse activo

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Solicitud

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

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: El interesado deberá acudir a las oficinas de Preparatoria Abierta con su boleto de pago en original y copia y solicitud de último examen. Posteriormente llenar la solicitud de servicio e indicar para qué requiere la constancia.

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución Normas de Registro y Control para Preparatoria Abierta- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Apartado V, inciso b, punto número 1

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial
- Medios Electrónicos

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación Normas de Registro y Control para Preparatoria Abierta- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Normas de Registro y Control para Preparatoria Abierta

Vía Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: No
- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No
- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:

1. EL INTERESADO DEBE ACUDIR A LAS OFICINAS DE PREPARATORIA ABIERTA CON VOUCHER DE PAGO Y LA SOLICITUD DE SU ÚLTIMO EXAMEN
2. POSTERIORMENTE LLENAR LA SOLICITUD DE SERVICIO E INDICAR PARA QUÉ MOTIVO REQUIERE LA CONSTANCIA.

OBSERVACIONES: ÚNICAMENTE SE ENTREGAN CONSTANCIAS A LOS ESTUDIANTES INSCRITOS QUE SE ENCUENTRAN ACTIVOS Y QUE YA TIENEN AVANCE EDUCATIVO.

LOS PAGOS SE REALIZAN EN EL BANCO SANTANDER

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:

1. EL INTERESADO DEBE ACUDIR A LAS OFICINAS DE PREPARATORIA ABIERTA CON VOUCHER DE PAGO Y LA SOLICITUD DE SU ÚLTIMO EXAMEN
2. POSTERIORMENTE LLENAR LA SOLICITUD DE SERVICIO E INDICAR PARA QUE MOTIVO REQUIERE LA CONSTANCIA.

OBSERVACIONES: ÚNICAMENTE SE ENTREGAN CONSTANCIAS A LOS ESTUDIANTES INSCRITOS QUE SE ENCUENTREN ACTIVOS Y QUE YA TIENEN AVANCE EDUCATIVO.

LOS PAGOS SE REALIZAN EN EL BANCO SANTANDER

- ¿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?: Sí
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: Sí

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?: No

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	JOSÉ BENANCIOS HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ	Contacto oficial	coordinacion.prepa.abierta@septlaxcala.gob.mx
2	Ruth Cruz 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:

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:** 53.00
- **Cálculo de Monto Fijo en pesos** \$5996.42
- **Momento en el que se debe realizar el pago:** Previo al inicio del trámite

Medios disponibles de pago

- **¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?:** No
- **Banco comercial:** Sí
- **Señalar las instituciones bancarias para realizar el pago:** 65506958809
- **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:** 1
- **Medida del plazo:** Días Hábiles
- **Tipo de Ficta:** No Aplica

Fundamento Jurídico

- **Fundamento Jurídico del Plazo de Resolución** Normas de Control y registro para Preparatoria Abierta-
Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Normas de Control y registro para Preparatoria Abierta

Prevención de autoridad

- **Unidad del Plazo:** 1
- **Medida del plazo:** Días Hábiles

Fundamento Jurídico

- **Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención** Normas de Control y registro para Preparatoria Abierta-
Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Normas de Control y registro para Preparatoria Abierta

Respuesta a prevención

- **Unidad del Plazo:** 1
- **Medida del plazo:** Días Hábiles

Inspección Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: Sí
- Señale el Objeto de la Misma: Corroborar que se encuentre inscrito y activo en Preparatoria Abierta
- Orden de gobierno que la emite: Estatal
- Nombre de la inspección: Consulta integral

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Inspección Normas de Registro y Control para Preparatoria Abierta- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Apartado V, Inciso b punto numero 1

Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: No