

FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Inscripción a ciclo escolar

Fecha de generación: 16/07/2025 14:15:44

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Inscripción a ciclo escolar
- Sujeto Obligado: COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE TLAXCALA
- Unidad Administrativa Responsable: SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES COBAT
- Homoclave: ND227
- Nombre del Trámite: Inscripción a ciclo escolar
- Señale si es trámite o servicio: Servicio
- Tipo de trámite o servicio: INSCRIPCION
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? :
- Descripción Ciudadana: Proceso mediante el cual, se formaliza el acceso de un educando, al primer periodo escolar
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio La inscripción será para los alumnos de nuevo ingreso. El aspirante debe cumplir con todos los requisitos señalados en la convocatoria emitida por la misma Institución, al inicio de cada ciclo escolar
- Describa los beneficios de Trámite o Servicio: Inscripción
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite: Reglamento General de Inscripciones, Reinscripciones y Evaluaciones- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Título Segundo Admisión e Inscripción Artículo 11

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
- Observaciones:
- ¿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

Descripción: Formato actualizado

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta de Nacimiento

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

2. Fotografía

Descripción: (6) Blanco y negro, fondo blanco. Frente y oídos descubiertos. Hombres sin bigote y barba. Mujeres sin aretes y maquillaje

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Fotografía

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

3. CERTIFICADO DE SECUNDARIA

Descripción: O constancia de que el aspirante es regular y está en trámite su certificado

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Certificado de secundaria

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

4. CURP

Descripción: Formato actualizado

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- CURP

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

5. Certificado médico

Descripción: Con biometría hemática

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Certificado médico

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

6. Comprobante de Domicilio

Descripción: vigente

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Comprobante de domicilio

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

7. Identificación oficial con fotografía

Descripción: copia simple

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE) vigente

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

8. Comprobante de pago de derechos

Descripción: Orden de pago, áreas de pago: Instituciones bancarias, tiendas ANTAD, receptoras de pago con cobro de comisión

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago de derechos

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: 1. Cumplir con los requisitos previamente establecidos 2. Realizar Pago de Derechos, Productos y Aprovechamientos 3. Entregar la ficha de depósito en el área administrativa del Plante correspondiente

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución Reglamento General de Inscripciones, Reinscripciones y Evaluaciones
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Título Segundo Admisión e Inscripción Artículo 11

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación Reglamento General de Inscripciones, Reinscripciones y Evaluaciones - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Título Segundo Admisión e Inscripción Artículo 11

Via 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. Cumplir con los requisitos previamente establecidos
 2. Realizar Pago de Derechos, Productos y Aprovechamientos
 3. Entregar la ficha de depósito en el área administrativa del Plantel correspondiente

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- Pasos que se tiene que seguir en la aplicación electrónica:
 1. Cumplir con los requisitos previamente establecidos
 2. Realizar Pago de Derechos, Productos y Aprovechamientos
 3. Entregar la ficha de depósito en el área administrativa del Plantel correspondiente

- ¿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?: No

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	Dirección General de Colegio de Bachilleres del Estado de Tlaxcala	Contacto oficial	Dir.General@cobatlaxcala.edu.mx

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

Oficinas de atención

Dirección General

Descripción del modulo:

Dirección General

Domicilio

Calle Miguel N. Lira No. Exterior 3, No. Interior nd Col. , , , C.P.

Atención telefónica:

1234567890 , Ext. 123.

Correo electrónico:

na@tlaxcala.gob.mx

Horario de Atención:

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

Notas

.

Denuncia

Costo

- Tipo de Monto: Actualización (UMA)
- Indicar Monto: Monto Fijo
- Costo Monto Fijo: 5.50
- Cálculo de Monto Fijo en pesos \$622.27

- 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
- En línea: No
- Comercios: Sí
- Otro: Sí
- Especifique: Pago de servicios banca electrónica clientes BANCOMER/SANTANDER, Transferencia electrónica de otros bancos Correspondientes, Receptoras de pago con cobro de comisión

Fundamento Jurídico

- Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio Ley que crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Tlaxcala - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Capítulo III El Gobierno del Colegio de Bachilleres del Estado d

Plazos

Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 1
- Medida del plazo: No aplica
- Tipo de Ficta: No Aplica

Fundamento Jurídico

- [Fundamento Jurídico del Plazo de Resolución](#) Reglamento General de Inscripciones, Reinscripciones y Evaluaciones Título Segundo Admisión e Inscripción- [Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro](#) Reglamento General de Inscripciones, Reinscripciones y Evaluaciones Título Segundo Admisión e Inscripción

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?: No
- Señale el Objetivo de la Misma: Es un proceso de verificación para dar cumplimiento al trámite
- Orden de gobierno que la emite: Estatal
- Nombre de la inspección: Revisión de escolaridad

Fundamento Jurídico

- [Nombre del Fundamento Jurídico de la Inspección](#) Reglamento General de Inscripciones, Reinscripciones y Evaluaciones Título Segundo Admisión e Inscripción - [Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro](#): Título Segundo Admisión e Inscripción Artículo 11

Información Adicional

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