

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

NOMBRE		TRÁMITE:	SERVICIO:	☒
Servicios de Asesoría Académica y Gestoría de Trámites Administrativos de Preparatoria Abierta ante el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios Educativos Integrados al Estado de México (SEIEM).				
DESCRIPCIÓN:		CÓDIGO DE LA CÉDULA: DE - 02		
Consiste en proporcionar los servicios de asesoría académica y gestoría de trámites administrativos ante el organismo público descentralizado denominado "Servicios Educativos Integrados al Estado de México (SEIEM)", para que los interesados obtengan el certificado del nivel académico de Preparatoria.				
FUNDAMENTO LEGAL:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 3º. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículos 5º, párrafos 10-14, 16 a 18 y 21. Ley General de Educación, Artículos 1º, 3º, 4º, 5º, 6º y 7º. Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado Denominado Servicios Educativos Integrados al Estado de México (SEIEM), Artículos 1º, 2º, 3º, fracción XVII, 16, fracción XIII. Código Administrativo del Estado de México, Artículos 3.1, 3.2, 3.3, fracciones II, IV, 3.4, 3.5 y 3.6. Bando Municipal 2026 del H. Municipio Constitucional de Ecatepec de Morelos, Estado de México, Artículo 63.			
DOCUMENTO A OBTENER:	N/A, para el caso de alguno del H. Municipio, sin embargo, si se obtiene, a través de la gestoría municipal, el Certificado de Preparatoria Abierta por parte del SEIEM.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO ☒	DIRECCIÓN	N/A.
			WEB	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Se realiza cuando algún ciudadano está interesado en recibir la asesoría y gestoría y finalmente el Certificado de Preparatoria Abierta.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Sí. Se realizan inspecciones al área de Educación para los Adultos en la Dirección de Educación, para constatar la correcta prestación del servicio de asesoría y gestoría administrativa.			
REQUISITOS	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO	
PERSONAS FÍSICAS				
1. Acta de Nacimiento.	Sí	2	Numeral III, Inciso b) Normas, Apartado Inscripción, Número 14, de las Normas de Registro y Control para la Preparatoria Abierta.	
2. Certificado de Secundaria.	Sí	2		
3. Comprobante de Domicilio.	Sí	2		
4. Clave Única de Registro de Población (CURP), reciente.	Sí	2		
5. Credencial para Votar con Fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE).	Sí	2		
6. 3 fotografías tamaño infantil, blanco y negro, acabado mate, con ropa blanca.	Sí	N/A		
7. Folder color beige.	Sí	N/A		
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
N/A	N/A	N/A	N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A	N/A	N/A	N/A	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO:	Acudir al área de Educación Media Superior - Educación para Adultos, a solicitar una plática informativa que se realiza en las mismas instalaciones o en las del SEIEM, en donde se le exponen los 2 planes de estudios (conocidos como Plan 22, que se compone de módulos 22 módulos -21 básicos y 1 dedicado a la Informática- que abarcan Comunicación, Matemáticas, Ciencias Experimentales y Humanidades -			



	<i>Ciencias Sociales) y Plan 33 (que se compone de 17 asignaturas de tronco común y 16 del área de conocimiento -Humanidades, Ciencias Administrativas y Sociales, Ciencias Físico Matemáticas).</i>				
	<i>Se le pone de conocimiento la forma de las asesorías, así como la presentación de los exámenes, los cuales son programados y calendarizados por el SEIEM.</i>				
	<i>Se procede a la recepción de la documentación señalada y se envía la misma al SEIEM, para que en esa dependencia estatal se proceda a realizar los trámites administrativos y apertura de su expediente a partir de su inscripción.</i>				
	<i>Se le otorgan asesorías académicas y, de acuerdo a las mismas, procede a realizar la programación de sus exámenes de conformidad al calendario establecido por el SEIEM. Los exámenes se celebran en las instalaciones del Edificio de Gobierno Municipal (Salón de los 9 pueblos), los domingos de cada 2 semanas a partir del calendario establecido y mencionado.</i>				
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:	<i>Aprobados los exámenes, se procede a la liberación y entrega del Certificado de Preparatoria Abierta. Concluidos y aprobados todos los exámenes, la tramitación y entrega del Certificado de Preparatoria Abierta se realiza en un período que va de los 20 a los 30 días hábiles.</i>				
COSTO:	Fundamento Jurídico:				
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	SÍ	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO N/A EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Ventanilla Bancaria.				
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE:	<i>El criterio de resolución se basa en las calificaciones obtenidas en los exámenes respectivos. En tal sentido, se otorga el Certificado de Preparatoria Abierta, si se acreditan todas y cada una de las asignaturas o módulos, según sea el caso.</i>				
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA:	N/A				

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Dirección de Educación del H. Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México.		Área de Educación para los Adultos, Abierta y a Distancia.	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		LIC. ÉRICK IVÁN MEJÍA FRANCO	
DOMICILIO:	CALLE: Avenida Juárez, s/n	NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA:	San Cristóbal Centro.	MUNICIPIO:	Ecatepec de Morelos.
C.P.: 55000	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a Viernes, de las 09:00 h a las 18:00 h	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
55	5836 1500	1596	N/A
CORREO ELECTRÓNICO: dir.educacion@ecatepec.gob.mx			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA:	Oficina Regional de Preparatoria Abierta del SEIEM		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	Lic. María del Rocío Rodríguez Rosas.		
DOMICILIO:	CALLE: Calle Hermenegildo Galeana.	NO. INT. Y EXT.:	Ext. II Int. 101
COLONIA:	San Cristóbal Centro.	MUNICIPIO:	Ecatepec de Morelos, Estado de México.
C.P.: 55000	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a Viernes, de las 09:00 h a las 18:00 h	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
55	57701621	N/A	N/A
CORREO ELECTRÓNICO: regionalecatepec@seiem.gob.mx			
FORMATO (S) DESCARGABLES	N/A		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Puedo realizar los trámites para la obtención del certificado abierta indistintamente en la Oficina Regional del SEIEM o en la Dirección de Educación del H. Municipio de Ecatepec de Morelos?		
RESPUESTA:	Sí.		
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿En qué teléfono del Gobierno Municipal se pueden aclarar dudas?		
RESPUESTA:	Al 55 5836 1500, ext. 1596.		
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Dónde se puede consultar más información sobre los módulos y las asignaturas que se deben aprobar para la obtención del Certificado de Preparatoria Abierta?		

RESPUESTA:

En la Oficina Regional del SEIEM, en Ecatepec de Morelos, cuya dirección es :Calle Hermenegildo Galeana Número 11, Interior 101, Colonia Centro, C.P. 55000, Ecatepec de Morelos, Estado de México.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

DE – 01. Servicios de Asesoría Académica y Gestoría de Trámites Administrativos ante el Instituto Nacional de Educación (INEA), para la obtención del Certificado de Primaria y/o Secundaria.

DE – 03 Prestación de Servicio Social de estudiantes de Escuelas Públicas y Privadas Municipales, de otros municipios del Estado de México y/o alcaldías de la Ciudad de México.

ELABORÓ:

VISTO BUENO:

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

LIC. ARTHEOM ADRIÁN
CRUZ CAMARENA

LIC. ERICK IVÁN
MEJÍA FRANCO

18/FEBRERO/2026