

FICHA DE TRÁMITE O SERVICIO

Solicitud de examen para acreditación de módulos y asignaturas de preparatoria abierta COBAQ

Fecha de generación: 4/28/2025 2:49:53 AM;

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Solicitud de examen para acreditación de módulos y asignaturas de preparatoria abierta COBAQ
- Sujeto Obligado: Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro (COBAQ)
- Unidad Administrativa Responsable: Departamento de Preparatoria Abierta
- Homoclave: TR-COBAQ-008
- Nombre del Trámite: Solicitud de examen para acreditación de módulos y asignaturas de preparatoria abierta COBAQ
- Señale si es trámite o servicio: Servicio
- Tipo de trámite o servicio: EXAMEN
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Adulto mayor Jóvenes Personas con discapacidades Estudiantes Público en General
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? : Tutor, Tercero con carta poder, Padres
- En caso de otro especifique:
- Descripción Ciudadana: Llevar a cabo el trámite de solicitud y aplicación de examen de preparatoria abierta para acreditar sus asignaturas y/o módulos.
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Cuando el alumno requiera acreditar una asignatura o módulo solicitara el o los exámenes correspondientes al plan de estudios en el que esta inscrito.
- Describa los beneficios de Trámite o Servicio: Que el solicitante pueda acreditar una asignatura o módulo de la Preparatoria Abierta COBAQ
- ¿Tiene Modalidades? : Sí
- ¿Cuales son las modalidades? :
 1. Exámenes ordinarios
 2. Exámenes extemporáneos

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:
Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro.
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:
Artículo 35, Fracciones I y XII
- 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 IV, a) y b)

Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 15012
- Número de solicitudes aceptadas 2025: 310
- Número de solicitudes rechazadas 2025: 0

Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ambos
- ¿El trámite o servicio que se aplica esta relacionado con alguna actividad económica en particular?: No
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en: Ninguna de las anteriores

Vigencia

- Medida de la vigencia: Inmediato
- Número de la vigencia (entero): 0
- Observaciones: La solicitud únicamente servirá para la etapa, fecha y hora asignadas.

- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: Sí
- Orden de gobierno al que pertenece: Estatal

Orden de gobierno al que pertenece

Estatal

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: Sí
- Nombre: Solicitud de exámenes
- Identificador del formato: FMS-COBAQ-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: IV. ACREDITACIÓN, b) Normas/ solicitud de exámenes inciso d)

Requisitos

- Número de requisitos totales: 3
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 3

1. Credencial de la preparatoria abierta

Descripción: La credencial debe de estar vigente.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

2. Solicitud de exámenes

Descripción: Solicitud de exámenes.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

3. Comprobante de Pago del trámite

Descripción: Comprobante de pago de derechos.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

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: Ninguno

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial
- Medios Electrónicos

Vía Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: No

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

Vía Internet

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

- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: Sí

- Liga del sitio web: <https://pabiertaqro.wixsite.com/examenes>

- Pasos que se tiene que seguir en el sitio web:

1. La estudiante o el estudiante previamente realiza el pago de derechos en el banco por cada uno de los exámenes que solicitará
2. La estudiante o el estudiante ingresa a la liga <https://pabiertaqro.wixsite.com/examenes>; antes de solicitar ingresa al rubro de calendarios para consultar sedes, fechas de presentación y horarios.
3. La estudiante y el estudiante ingresa al rubro de exámenes ordinarios o extemporaneos según sea su caso.
4. Llenara el formulario donde tendra que ingresar con su correo personal y deberá tener previamente escaneado el frente de su credencial de Preparatoria Abierta y su recibo de pago con nombre, matrícula y sede.
5. Seleccionará la sede donde requiera aplicar los exámenes e identificará y seleccionar el o los módulos a solicitar y presionar en boto de enviar.
6. Al enviar su solicitud cierra el formulario el estudiante recibe un mensaje donde le indica que en caso de existir alguna anomalía en su solicitud personal de Preparatoria Abierta se pondrá en contacto con ella o él para hace la aclaración correspondiente.
7. La estudiante o el estudiante recibirá la solicitud de exámenes con sello de pagado para presentación y acreditación del o los módulos y entregará a cambio el recibo de pago en la sede donde presentará sus exámenes.

- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: Sí

- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: Sí

- ¿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?: Sí

- ¿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?: Sí

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

La estudiante o el estudiante previamente realiza el pago de derechos en el banco por cada uno de los exámenes que solicitará

1. La estudiante o el estudiante se presenta en módulos de Preparatoria Abierta.
2. La estudiante o el estudiante previamente anota en el recibo de pago emitido por el banco, nombre completo, matrícula y modulos que solocitará.
3. La responsable o el reponsable de módulo recibe el recibo de pago.
4. Le entrega a la o al estudiante una solicitud de exámen para que la llane con los datos de etapa, fecha de solicitud, sede, los módulos que requiere presentar, la fecha de presentación y el horario correspondiente.
5. La responsable o el responsable de módulo sella de pagado la solicitud original y la copia de exámenes y se entrega al estudiantela original para presentación y acreditación del o los módulos.
6. La responsable o el responsable de módulo integra las copias de las solicitudes de exámenes y las envía a la oficina de Preparatoria Abierta para su registro y captura en sistema denominado SIOSAD.

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

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
---	--------	-----	--------

#	Nombre	Rol	Correo
1	Marco Antonio Orozco Ramirez	Contacto oficial	marcoor@e.cobaq.edu.mx

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

Oficinas de atención

Centro Educativo y Cultural "Manuel Gómez Morin"

Descripción del modulo:

Oficina de atención

Domicilio

Calle Constituyentes esquina Luis Pasteur No. Exterior s/n, No. Interior Aula 8 Col. San José Inn, Querétaro, Querétaro, C.P. 76000

Atención telefónica:

4422482869 , Ext. 0.

Correo electrónico:

prepabierta@e.cobaq.edu.mx

Horario de Atención:

- de 08:30 a.m. a 17:30 p.m.

Notas

Acceso A Aula A-8

Denuncia

Nombre completo:

Berenice López Zúñiga

Cargo:

Titular del OIC

Teléfono:

Correo electrónico:

1licgustavocarbaljal@gmail.com

Dirección:

Constituyentes ,35 ,76040 ,Querétaro ,Querétaro ,Querétaro

Costo

- Tipo de Monto: Actualización (UMA)

- Indicar Monto: Monto Fijo

- Costo Monto Fijo: 0.90

- Cálculo de Monto Fijo en pesos \$101.43

- 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: No
- Otro: No

Fundamento Jurídico

- Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio Ley Federal de Derechos
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo:Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal Artículo 186 Fracción IV

Plazos

Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 0
- Medida del plazo: Inmediato
- Tipo de Ficta: No Aplica

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

Información Adicional

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