

## Acerca del trámite

### Acerca de

- Nombre: Inscripción a preparatoria abierta COBAQ
- Sujeto Obligado: Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro (COBAQ)
- Unidad Administrativa Responsable: Departamento de Preparatoria Abierta
- Homoclave: TR-COBAQ-007
- Nombre del Trámite: Inscripción a preparatoria abierta COBAQ
- Señale si es trámite o servicio: Servicio
- Tipo de trámite o servicio: INSCRIPCION
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Adulto mayor Jóvenes Personas con discapacidades Estudiantes Público en General
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? : Tutor, Interesado, Padres
- Descripción Ciudadana: Es una opción educativa no escolarizada que ofrece el COBAQ y que te permitirá realizar tus estudios de bachillerato, de manera flexible y de calidad.
- Describe con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Cuando un aspirante desee iniciar, continuar y/o concluir con sus estudios de bachillerato y cuente con los requisitos establecidos para Preparatoria Abierta.
- Describe los beneficios de Trámite o Servicio: Acceder a una modalidad no escolarizada con trayectoria curricular libre.
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: No existe restricción de edad.
- ¿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:  
Artículo.: Otros:III. Inscripción, b) Normas Numeral 1

### Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 1623
- Número de solicitudes aceptadas 2025: 0
- 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: Permanente
- Número de la vigencia (entero): 0
- Fundamento Jurídico:  
Normas de registro y control para preparatoria abierta
- Artículo/ Fracción/ Inciso/ Párrafo/ Número/ Letra/ Otro  
Fracción III Inscripción / Inciso b Normas / Número 13
- Observaciones:
- ¿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: Cédula de Inscripción
  - Identificador del formato: FMS-COBAQ-004
- 

## Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los formatos: Normas de registro y control para preparatoria abierta
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Fracción III Inscripción / Inciso b Normas / Número 13 / Letra f

## Requisitos

- Número de requisitos totales: 4
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 4

### 1. Acta de Nacimiento

Descripción: Documento en el que constan los datos básicos acerca del nacimiento de una persona y acredita su nacionalidad.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

---

### 2. Fotografías

Descripción: Imagen que avala que se trata de la persona que solicita el trámite y que permite generar una identificación.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

---

### 3. CURP

Descripción: Clave única de registro de población que sirve para el registro individual en México.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Para el cotejo del servidor público

---

### 4. Certificado de Terminación de Estudios de Secundaria

Descripción: En caso de realizar el trámite en un módulo de atención se solicitará el original y una copia simple del documento.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Certificado de Terminación de Estudios de Secundaria

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: Se revisará que el solicitante haya entregado los requisitos solicitados.

## 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: Fracción III Inscripción/ Inciso b Normas

# Como o dónde realizarlo

## Canales de atención

- Medios Electrónicos
- Presencial

### 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: [http://www.cobaq.edu.mx/Prepa\\_abierta2.htm](http://www.cobaq.edu.mx/Prepa_abierta2.htm)
- Pasos que se tiene que seguir en el sitio web:
  1. La aspirante o el aspirante ingresa a la página informativa al enlace: <http://platicainformativa.wix.com/queretaro>; para obtener información.
  2. La aspirante o el aspirante deberá previamente realizar el pago de inscripción en el banco.
  3. El aspirante o la aspirante ingresa a la página [www.cobaq.edu.mx](http://www.cobaq.edu.mx) o de manera más directa a liga [www.cobaq.edu.mx/Prepa\\_abierta2.htm](http://www.cobaq.edu.mx/Prepa_abierta2.htm)
  4. Dirigirse al hipervínculo de Preparatoria Abierta.
  5. Desplazarse al punto 2 Servicios y seleccionar donde dice "Realiza tu inscripción aquí"
  6. Al ingresar al formulario de inscripción seguir las indicaciones.
  7. Después de ingresar la información solicitada en el formulario presionar donde indica enviar
  8. Después de enviarla aspirante o el aspirante su información recibirá un mensaje donde indica que en breve lo contactarán vía correo electrónico o vía llamada telefónica con la finalidad de citarlo para que entregue su recibo de pago original y las fotografías que le solicitaron en los requisitos.
  9. El día de la cita firmará su cédula de inscripción y se le entregará su credencial que lo acredita como estudiante de Preparatoria Abierta.

- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No
- ¿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?: 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?: Sí
- Pasos que se tiene que seguir por Kioscos u otras sedes:
  1. La aspirante y el aspirante solicitan información en el módulo de atención o ingresan al enlace: <http://platicainformativa.wix.com/queretaro>
  2. La o el aspirante previamente deberá realizar el pago de inscripción en el banco.
  3. El aspirante o la aspirante presenta los requisitos previamente solicitados
  4. La responsable o el responsable de módulo recibe y revisa los documentos solicitados.
  5. Le entrega a la aspirante o al aspirante la cédula de inscripción para que quede debidamente requisitada.
  6. Recibe la cédula de inscripción y la integra junto con los documentos que se le requirieron al inicio del trámite.
  7. Envía la documentación a la oficina central para su captura en el SIOSAD y para que se genere su credencial y posterior entregarla
  8. Se entrega credencial al estudiante.

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

## Contacto para atención, consulta y envío de información

#	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:**

licgustavocarbajal@gmail.com

**Dirección:**

Constituyentes ,35 ,76040 ,Querétaro ,Querétaro ,Querétaro

## Costo

- Tipo de Monto: Actualización (UMA)
- Indicar Monto: Monto Fijo
- Costo Monto Fijo: 4.21
- Cálculo de Monto Fijo en pesos \$476.77

- 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?: Sí
- Especifique: Transferencia electrónica (impresión de la operación) se envía por medio del formulario o por correo electrónico.
- 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 Tabulador de cuotas de recuperación para las modalidades Escolarizado, Preparatoria Abierta y Bachillerato Mixto
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: nd

## Plazos

#### Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 2
- Medida del plazo: Días Hábiles
- 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