

Nombre del trámite o servicio: Solicitud de examen de Preparatoria Abierta.

Clave: SE/CESPA/20

Trámite o Servicio: Trámite

Modalidad:

Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio.
Datos de contacto para consulta

Secretaría de Educación
Palacio de Gobierno, Segundo Piso Núm. s/n, Col. Centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Mor.
Teléfono: 777 329-2370, 777 3292376, 777 3292300
[Ver ubicación](#)

Unidad administrativa y servidor público responsable del trámite o servicio.

Coordinación Estatal del Subsistema de Preparatoria Abierta (CESPA) Boulevard Cuauhnáhuac, s/n, Col. Vicente Estrada Cajigal, C.P. 62460, Cuernavaca, Morelos. Al interior del parque Alameda "Luis Donald Colosio Murrieta" (antes solidaridad). Teléfonos 7775163235 y 7773166424, Correo: prepabierta@morelos.gob.mx, Página Web. www.prepaabierta.morelos.gob.mx, servicios.cespa.edu.mx Departamento Registro y Certificación: Profesional Ejecutivo B. ventanilla.cespa@gmail.com

¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?

*Módulo de trámites y servicios en Cuautla, Morelos, ubicado al Interior de la Biblioteca "Abraham Rivera" Calle Capitán Bolas sin Cabeza, Esquina Escoto, Col. Centro, Cuautla.
*Módulo de trámites y servicios en Yauatepec: Calle 5 de mayo #62 Barrio de Santiago, Yauatepec, Morelos y calle Plan de San Luis # 06, Col. Cocoyoc, Yauatepec, Mor.
*CEI en Puente de Ixtla, Morelos: ubicado en Calle Álvaro Obregón s/n, Col. Guadalupe Victoria.
*Módulo de trámites y servicios en Temixco: calle Fco. I. Madero #23, Col. Centro, Temixco, Mor.
*Módulo de trámites y servicios en Ciudad Ayala, Morelos: calle Benito Juárez #2, Col. Centro.
*Sede en Centro de Capacitación para los Trabajadores del Gobierno del Estado, ubicado en: calle Miguel Hidalgo #204, Col. Centro, Cuernavaca, Morelos.
*Módulo de trámites y servicios en Alpuyec: calle Vicente Guerrero #35 Col. Alpuyec, Xochitepec. Correo electrónico para contacto de los módulos: Jojutla, Puente de Ixtla y Alpuyec modulo01@cespa.edu.mx, Cuautla, Ciudad Ayala y Yauatepec modulo02@cespa.edu.mx, Centro de Capacitación y Temixco modulodecespa03@morelos.gob.mx

¿Quién puede presentar el trámite y en qué casos?

El trámite es personal para el estudiante independiente, también puede realizarlo el Gestor de un Centro de Asesoría autorizado. En su caso cuando un estudiante por cuestiones de salud o laborales este imposibilitado para realizar el trámite podrá ser representado por un familiar presentando una carta poder.

Beneficio

Medio de presentación del trámite o servicio.

Presencial para estudiantes independientes y, para Centros de Asesoría capturan en Intranet (exámenes escritos) y en ventanilla (exámenes digitales) entregan o envían escaneadas ficha(s) de depósito original(es). Generar cita a través de la página <https://ventanilladigital.morelos.gob.mx/>

Horario de Atención a la ciudadanía

**Oficina Cuernavaca: lunes a viernes de 08:00 a 17:00 hrs., *Módulo de trámites y servicios de Cuautla: los lunes y viernes de 09:00 a 15:00 hrs. *Módulo de Trámites y servicios de Yauatepec: los martes y jueves de 09:00 a 15:00 hrs. *Módulo de Trámites y Servicios Ciudad Ayala: Miércoles de 9:00 a 15:00 hrs. *CEI en Puente de Ixtla Morelos: martes de 09:00 a 15:00 hrs. *Módulo de Trámites y Servicios Alpuyec: lunes y jueves de 9:00 a 15:00 hrs. *Módulo de Trámites y Servicios Temixco: miércoles de 9:00 a 15:00 hrs. *Módulo de Trámites y Servicios en Centro de Capacitación: lunes y jueves de 9:00 a 15:00 hrs.

¿Plazo máximo de resolución?

En oficina Cuernavaca el mismo día del trámite y en los Módulos de trámites y servicios el mismo día del trámite o en 5 días hábiles como máximo.

Plazo con el que cuenta la Dependencia u Organismo para prevenir al solicitante, respecto del trámite.

Plazo para que el solicitante cumpla con la prevención.

Vigencia

No aplica.

Inspección ligada al trámite o servicio.

**Ante el silencio de la
autoridad aplica.**

Afirmativa ficta

Documentos que se requieren				
No.		Original	Copia	Adjunto
1	Credencial de Preparatoria Abierta vigente.	1	1	
2	Proporcionar los datos necesarios para realizar el trámite o llenar la solicitud de Exámenes.	1	0	
3	Comprobante de pago de derechos por solicitud de examen	1	1	
4	Registrar su firma en la Solicitud de Exámenes, la cual debe coincidir con la que aparece en la Credencial de Preparatoria Abierta.	1	0	
5	Adicional a los documentos especificados en el punto 1 y 2 en caso de que el trámite lo realice un familiar debe presentar carta poder y anexar identificaciones oficiales de todos los que en ella firman.	1	1	

Costo y forma de determinar el monto:		Área de pago:
--	---	----------------------

\$93.00 (noventa y tres pesos 00/100 m.n.) .86 del valor de 1 una UMA (unidad de Medida y Actualización)

* Deberás generar una Póliza de Pago accediendo al sitio web <https://www.hacienda.morelos.gob.mx> (en la opción Educación->Servicios de Educación de Preparatoria Abierta->Para Estudiantes->Seleccionando el/los servicio(s) a pagar), dicha póliza contiene un número de Línea de Captura único, el cual utilizarás como referencia para pagar mediante alguna de las formas de pago que se te ofrecen: *Pago en línea con tarjeta de débito y/o crédito. *Transferencia electrónica (CLABE Interbancaria). *Pago con cheque o en efectivo mediante depósito bancario en sucursales y socios de cobro autorizados, presentando la póliza de pago. *Pago en los módulos de atención al contribuyente de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Morelos. **Para reimprimir tu Recibo o Comprobante de Pago accede a <https://www.hacienda.morelos.gob.mx> y selecciona la opción Recibo de Pago, debes introducir el número de línea de captura o código de reimpresión de tu póliza.

Abrir archivo adjunto:	<i>Vigencia de la línea de captura para realizar el pago</i>
-------------------------------	--

Observaciones Adicionales:

En los Módulos por el momento no hay servicio de atención telefónica. La vigencia de la carta poder será de 6 meses, se deberá anexar una copia de las identificaciones de las personas que intervienen en la misma

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO: <i>No aplica</i>
Catálogo de Regulaciones:
FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO: <i>Normas de Registro y Control para Preparatoria Abierta, septiembre 2009, apartado IV acreditación, Solicitud de Exámenes numerales 4 y 5 y Artículo* 99 Bis. de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos publicada en el Periódico Oficial” Tierra y Libertad” No.4472</i>
PROTESTA CIUDADANA:
El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica https://protestaciudadanamorelos.mx/ o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V , VI, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.
QUEJAS EN EL SERVICIO: <i>La CESPAs cuenta con un buzón en el área de trámites y servicios. La Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado cuenta con un buzón electrónico http://buzonciudadano.morelos.gob.mx o comunicarse al tel. 7773292200.</i>

NOTA IMPORTANTE:

*De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, “los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad”.

*De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y **NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.**

*En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido.

