COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN E INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN DE CONTROL ESCOLAR E INCORPORACIÓN

Villahermosa, Tabasco a 1 de octubre de 2025
Oficio No. SE/CGPEI/DCEI/DACEP/3186/2025
Asunto: Instrucciones de trabajo Altas
Ciclo Escolar 2025-2026

Mtra. Yadi Noemi Hernández Peralta
Directora de Educación Inicial y Preescolar
Dra. Lorena Isabel Torres López
Directora de Educación Primaria
Dr. Juan Carlos Espadas Olán
Director de Educación Secundaria
Mtro. Cipriano Ysidro Ysidro
Director de Educación Indígena
Psic. María Eugenia Deantes Salazar
Directora de Educación Especial
P r e s e n t e s

En el marco del proceso de Altas por Traslado del Estado, provenientes de otro País, Estado o Subsistema e Inscripciones Extemporáneas, comunico a Ustedes, que la plataforma de control escolar estará disponible a partir del 1ro de octubre del 2025 para llevar a cabo dicho proceso, así como actualización en la Plataforma del Sistema de Control Escolar ciclo 2025-2026, enmarcadas en las siguientes precisiones:

- Los Directores de las escuelas podrán efectuar las altas mencionadas en este oficio desde la Plataforma del Control Escolar de la SETAB en la liga https://escolar.setab.gob.mx con su usuario y contraseña asignado.
- Los educandos que se trasladen de un centro escolar, provenientes de otro País, Estado o Subsistema, en cualquier momento del ciclo escolar 2025-2026 podrán ser inscritos, siempre y cuando la escuela de sostenimiento público o privado cuente con los espacios.
- De contar con casos de alumnos que no fueron inscritos en algún centro escolar o que hayan excedido 30 días hábiles de traslado, deberá ser reportado como alta extemporánea.
- La Constancia de Estudios de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria, deberá emitirse en tanto estén disponibles las Boletas de Evaluación 2025-2026, para los traslados de los menores, la cual está disponible en Avisos Importantes, apartado Educación Básica.

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN E INFRAESTRUCTURA

DIRECCIÓN DE CONTROL ESCOLAR E INCORPORACIÓN

- Los documentos que se turnen por correo electrónico, derivado del proceso, debe estar en formato PDF, debiendo indicar en el asunto; la CURP, CCT de la escuela, el grado y el trámite a solicitar, ejemplo: HECM100628MTCNNXA4+27DPR1859C+GRADO+ALTA, solo se aceptará un correo por alumno.

En todo momento, el interés superior de la niñez deberá ser prioridad en las tomas de decisiones, por lo cual pongo a su disposición los siguientes correos electrónicos, para el análisis de casos que se deriven de estos procesos:

- altas-preescolar@correo.setab.gob.mx
- altas-primaria@correo.setab.gob.mx
- altas-secundaria@correo.setab.gob.mx

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para saludarles cordialmente.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN BÁSICA
2 OCT. 2024
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INDÍGENA INTERCULTURAL Y BILINGÜE
10:00

SE/CGPEI/DCEI/DACEP/3186/2025
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
9:58am
02 OCT 2025
Karnime
RECIBIDO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ESPECIAL
A_4fojas

Atentamente

Ing. Eyder Iván Morales Hernández
Director de Control Escolar e Incorporación

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE CONTROL ESCOLAR E INCORPORACIÓN

SE/DACEP/3186/25
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
RECIBIDO
02 OCT. 2025
9:53
Erika
RECEPCIÓN Y CONTROL DE CORRESPONDENCIA DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL Y PREESCOLAR

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
02 OCT 2025
RECIBIDO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Elaboró:
Mtra. Sofía Guichard Montalvo
Mtro. Daniel Oswaldo Luciano Rodríguez
Lic. Martín Adrián Pérez Pérez

DACEP/3186/2025
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
10:05 hrs
02 OCT. 2025
RECIBIDO
DIRECCIÓN DE EDUCACION SECUNDARIA

C.c.p. Arq. Rashid Valdéz Dagdug.- Coordinador General de Planeación, Evaluación e Infraestructura.- Para su conocimiento.
Dr. Gonzalo Mario Martínez Gómez.- Subsecretario de Educación Básica.- Para su conocimiento.
Mtro. Macario de la Cruz Pérez.- Director General de Educación Básica.- Para su conocimiento.
Archivo

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN E INFRAESTRUCTURA

DIRECCIÓN DE CONTROL ESCOLAR E INCORPORACIÓN

INSTRUCCIONES DE TRABAJO PARA ALTAS POR TRASLADO, POR OTRO MOTIVO Y ACTUALIZACIÓN EN LA PLATAFORMA CICLO ESCOLAR 2025-2026

Las presentes instrucciones describen las actividades que deben realizar los directores de las escuelas de Educación Inicial, Preescolar, Primaria y Secundaria, para los educandos que se trasladen de un centro escolar provenientes de otro País, Estado o Subsistema en cualquier momento del ciclo escolar 2025-2026.

I. Tipos de altas.

Toda vez que la dinámica poblacional y familiar representan situaciones muy particulares de movilidad de las niñas, niños, jóvenes y adolescentes y con objeto de atender a cada una de ellas de manera independiente el análisis de casos específicos, se deben considerar a los menores en los siguientes tipos de altas a partir del primer día hábil de octubre.

1. Altas por Traslado del Estado (ADDAXT)

Este tipo de alta es el cambio de un alumno de un plantel a otro, se efectúa a partir del primer día hábil del mes de octubre y podrá ser en cualquier momento del ciclo escolar, para el registro en la plataforma de este tipo de inscripción, el sistema solicitará la fecha de baja de la escuela de procedencia, sin que exceda los 30 días hábiles sin clases. En situaciones en las que la solicitud lleve la leyenda **"ESTA SOLICITUD ESTÁ SUJETA A REVISIÓN POR LA DCEI"**, deberán enviar los siguientes documentos:

Nivel	Documentos para presentar por el tutor	Documentos para reportar a DCEI
• Inicial • Preescolar • 1er grado de Primaria	Acta de nacimiento, CURP y Anexo 3	Acta de nacimiento, CURP y Anexo 3
• Primaria (2do a 6to grado) • Secundaria	Acta de nacimiento, CURP, Antecedentes académicos de grados anteriores (Boletas de Evaluación o Certificado).	Solicitud que emite la plataforma, Anexo 3, Acta de nacimiento, Antecedentes académicos de grados anteriores (Boletas de Evaluación o Certificado), CURP.

2. Otro motivo de alta

a) Altas provenientes de otro estado, país o subsistema. (ADDAXO, ADDAXP, ADDAXSIS).

Estos alumnos han estado asistiendo a clases y cuentan con una boleta de evaluación o constancia de estudios parciales, el sistema solicitará la fecha de baja de la escuela de procedencia, en caso de que el periodo de traslado exceda los 30 dias hábiles sin clases, deberá ser reportado como alta extemporánea y anexar al expediente del menor.

Nivel	Documentos para presentar por el tutor	Documentos para reportar a DCEI
• Inicial • Preescolar • 1er grado de primaria	Acta de nacimiento CURP Boleta de Evaluación o Constancia de Estudios	Solicitud que emite la plataforma. Anexo 3 Acta de nacimiento CURP Boleta de evaluación o constancia de estudios.
• Primaria (de 2do a 6to grado) • Secundaria	Acta de nacimiento CURP Boleta de Evaluación o Constancia de Estudios Antecedentes académicos de grados anteriores	Solicitud que emite la plataforma. Anexo 3 Acta de nacimiento CURP Boleta de evaluación o constancia de estudios.

		Antecedentes académicos de grados anteriores.

b) Altas por Inscripción extemporánea. (ADDEXT).

Esta condición aplica para menores que no han cursado estudios en ningún plantel y en el caso que el alumno haya causado baja por cualquier motivo, sin asistir más de 30 días hábiles.

Así como para los alumnos procedentes de alguna entidad o del extranjero, que por alguna causa no presenten antecedentes académicos.

Nivel	Documentos para presentar por el tutor	Documentos para reportar a DCEI	Observación
• Inicial • Preescolar • 1er grado de primaria	Acta de nacimiento CURP	Solicitud que emite la plataforma. Anexo 3.1 Acta de nacimiento CURP	Solo si se detecta el menor con CURP en color rojo.
• Primaria (de 2do a 6to grado) • Secundaria	Acta de nacimiento CURP Antecedentes académicos de grados anteriores.	Solicitud que emite la plataforma. Anexo 3.1 Acta de nacimiento CURP Antecedentes académicos de grados anteriores.	Todos los casos

II. Fecha de inicio y fin del proceso:

1. Para las altas por traslado del estado, provenientes de otro estado, país o subsistema, inician el 01 de octubre del 2025.
2. La atención de inscripción extemporánea inicia el 01 de octubre del 2025 y tendrá como fecha máxima para su registro en la plataforma SCETAB el **12 de enero de 2026** (Primaria y Secundaria) y **16 de marzo de 2026** (Preescolar).

III. Acceso al sistema:

1. En el módulo alumnos, seleccione el grado, turno, grupo y haga clic en cargar.
2. Para ingresar un Alta por traslado del estado, provenientes de otro Estado, País o Subsistema, Inscripciones Extemporáneas, de clic en el botón alta.
3. Deberá seleccionar el tipo de alta a ingresar.
4. De seleccionar Alta por Traslado del estado, ingrese la CURP del alumno registrada en la plataforma o el folio de la boleta de evaluación (una vez que estas sean asignados) y de clic en buscar, el sistema le mostrará los datos del alumno, de acuerdo con el formato de alta por traslado.
5. De seleccionar otro motivo, ingrese la CURP y de clic en buscar, de ser válida, ante RENAPO se reflejarán los datos del alumno, continúe agregando los siguientes apartados, en caso de no contar con la CURP capture los datos del alumno de acuerdo con el formato de alta por traslado.

a. En el apartado Datos del alumno, debe asegurarse de contestar todas las preguntas de los Datos Complementarios, si no se completan estos campos no permitirá guardar el alta solicitada.
b. Registre o verifique los datos del tutor y, si es necesario, actualícelos, haciendo énfasis en correo electrónico y número de teléfono.
c. En el caso que el menor tenga alguna Necesidad Educativa Especial, descríbala conforme al catálogo correspondiente; así como los datos complementarios, en el apartado Discapacidad.
d. Si el Alumno de Nacionalidad Extranjera debe especificar el estado, continente o país (aplica todos los niveles).
e. Presione el recuadro GUARDAR, en virtud que si solo cierra la ventana no guardará los datos recabados, el botón se activa una vez actualizado todos los apartados.

IV. Modificación de datos del alumno

Revise que los datos de los alumnos se encuentren correctos conforme al Acta de Nacimiento, CURP o Solicitud de Inscripción o Reinscripción (Anexo 3), de encontrar algún error proceda a modificarlo en la plataforma SCETAB, seleccionando al alumno y dando clic en el botón "Actualizar" y seleccione la opción por un motivo, cabe aclarar que el SCETAB permite actualizar sólo dos campos:

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN E INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN DE CONTROL ESCOLAR E INCORPORACIÓN

DATO PARA CORREGIR	DOCUMENTOS QUE DEBE ENTREGAR EN LA DCEI
• Nombre	Formato único de corrección (disponible en avisos importantes), copia cotejada del acta de nacimiento, copia del juicio ante la instancia legal correspondiente y CURP actualizada.
• Cambio de apellidos por reconocimiento o adopción	Formato único de corrección (disponible en avisos importantes), copia cotejada del acta de nacimiento anterior, copia cotejada del acta de nacimiento actual, acta de reconocimiento; documento legal correspondiente y CURP actualizada.
• Abreviaturas, vocal o consonante del nombre o apellidos. • Fecha de nacimiento o letras en los datos del alumno.	Formato único de corrección (disponible en avisos importantes), copia cotejada del acta de nacimiento y CURP.
• Sexo, Entidad de nacimiento • Homonimias (últimos dígitos de la CURP)	

No procede hacer modificaciones en el nombre o apellidos completos del alumno, toda vez que con ello se cambia la identidad del menor (sólo se autorizará a quienes presenten el documento emitido por las instancias legales correspondientes).

Los alumnos que cuenten con CURP y sean modificados sus datos, pierden automáticamente los dos últimos dígitos (homonimia) y pueden sufrir cambios en la generación del Segmento Raíz o la CURP completa, por lo cual deberá agregar nuevamente la homonimia.

V. ENVÍO DE DOCUMENTOS:

Los documentos que se turnen por correo electrónico, derivado del proceso que ocupa el presente, debe estar en formato PDF, debiendo indicar en el asunto del correo: la CURP del alumno, CCT de la escuela y el trámite a solicitar, ejemplo: HECM100628MTCNNXA4+27DPR1859C+ALTA, sólo se aceptará un correo por alumno.

altas-preescolar@correo.setab.gob.mx
altas-primaria@correo.setab.gob.mx

altas-secundaria@correo.setab.gob.mx

VI. BAJAS

En caso de contar con alguna solicitud de baja por parte del padre, madre de familia o tutor, el botón BAJA permanecerá habilitado todo el ciclo escolar 2025-2026.

Es importante asegurarse que antes de realizar la baja haya descargado la boleta, en virtud de que posterior a esto, no podrá realizar la descarga.

Una vez realizada la baja electrónica, es importante entregar al padre de familia o tutor registrado en el anexo 3, los siguientes documentos:

1. Solicitud de baja debidamente firmada (resguarde en el plantel su copia como evidencia).
2. Boleta de Evaluación (en caso de estar disponible en el momento de la baja).
3. Constancia de Estudios Parciales (este documento debe emitirse mientras no estén disponibles las Boletas de Evaluación 2025-2026).

Es importante mencionar que, en un periodo de 10 días hábiles después que el alumno haya sido ingresado en la plataforma deberá enviar el expediente correspondiente, en el caso de no cumplir con este plazo, las solicitudes serán canceladas y se requerirá realizar el procedimiento de alta nuevamente.

Sin más por el momento y en la seguridad de que el proceso se realizará con el compromiso y profesionalismo que distingue a los niveles de Educación básica. Les deseo éxito.

COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN E INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN DE CONTROL ESCOLAR E INCORPORACIÓN

Atentamente

Ing. Eyder Iván Morales Hernández
Director de Control Escolar e Incorporación

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
DIRECCIÓN DE CONTROL ESCOLAR E INCORPORACIÓN

Elaboró:
Mtra. Sofía Guichard Montalvo
Mtro. Daniel Oswaldo Luciano Rodríguez
Lic. Martín Adrián Pérez Pérez

C.c.p. Arq. Rashid Valdéz Dagdug.- Coordinador General de Planeación, Evaluación e Infraestructura.- Para su conocimiento.
Dr. Gonzalo Mario Martínez Gómez.- Subsecretario de Educación Básica.-Para su conocimiento.
Mtro. Macario de la Cruz Pérez.- Director General de Educación Básica.- Para su conocimiento.
Archivo