

**Cédula Informativa TRAMITA-SE**

**REIMPRESIÓN DE DOCUMENTO DE BASIFICACIÓN DE  
PLAZAS INICIALES Y/O CORRECCIÓN DE DATOS  
PERSONALES**

**Objetivo del Trámite**

<b>¿A quién va dirigido?</b>	A personal docente y técnico docente, personal federal, personal estatal y convenio federal de educación básica, así como personal de apoyo y asistencia a la educación básica
<b>¿En qué consiste el Trámite?</b>	En solicitar la reexpedición del documento de basificación y/o corregir los datos personales
<b>Formas de solicitar el Trámite</b>	Semi-presencial
<b>Documento por obtener</b>	Documento de basificación Código 10

**Requisitos**

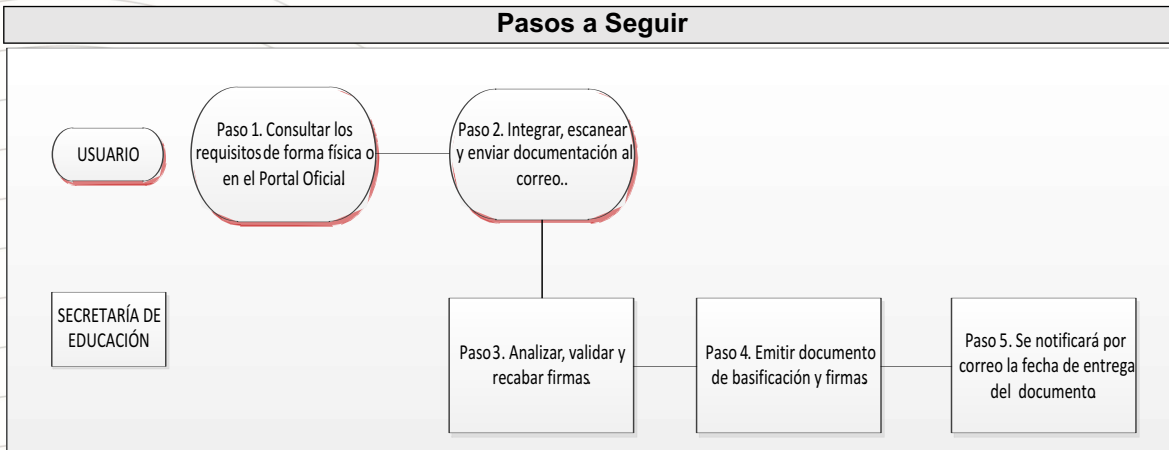
**Criterios para realizar el trámite:**

- 1) Haber obtenido el documento de basificación con anterioridad

**Requisitos:**

- 1) Talón de pago.  
El último talón de pago vigente al ingreso de su trámite.
- 2) Constancia de Situación Fiscal (sólo para corrección de datos personales)
- 3) Formato de Solicitud de Reimpresión Y/O Corrección de Datos Personales

**Pasos a Seguir**



**Descripción**

**Paso 1.** Consultar los requisitos en el portal oficial de la Secretaría de Educación a través de la siguiente liga: <https://sep.puebla.gob.mx>

**Paso 2.** Integre, escanee y envíe la documentación solicitada al correo electrónico [basificacion@seppue.gob.mx](mailto:basificacion@seppue.gob.mx) en formato PDF, no mayor a 10 Mb legible (si es correcta se validará y se confirmará con la emisión de un folio remitiéndolo a su correo electrónico, en caso contrario, se realizarán las observaciones pertinentes para su solventación).

**Paso 3.** Una vez recibida la información, se validará y procederá al análisis y recabación de firmas de los titulares por parte de la Unidad Administrativa.

**Paso 4.** Emisión del documento de basificación y envío a rúbrica y firma por Titulares correspondientes.

**Paso 5.** Se le notificará vía correo electrónico el día de entrega de su documento basificación (reimpresión)

**Información de Interés**

<b>Plazo máximo de respuesta de la Instancia Gubernamental.</b>	15 días hábiles.
<b>Costo.</b>	Sin Costo.
<b>Centros de Atención.</b>	Secretaría de Educación Oficinas Centrales, ubicada en Calle Jesús Reyes Heróles, sin número, Colonia Nueva Aurora, Puebla, en el Departamento de Recursos Humanos Federal.

**Área Responsable**

<b>Unidad Responsable.</b>	Departamento de Recursos Humanos Federal
<b>Nombre del Servidor Público Responsable.</b>	Jorge Alberto Bañuelos Romero
<b>No. de Teléfono de la Unidad Responsable.</b>	222 229 69 00 extensión 1203
<b>Domicilio del Área Responsable</b>	Calle Jesús Reyes Heróles, sin número, Colonia Nueva Aurora, Puebla.
<b>Horario de atención:</b>	8:00 a 15:00 hrs.

Si le solicitan requisitos adicionales o no le atienden en los tiempos establecidos de la presente cédula, favor de enviar correo electrónico a [portalsep@puebla.gob.mx](mailto:portalsep@puebla.gob.mx) o comuníquese al teléfono 222 303 46 00 extensiones 292306, 292318 y 292329