



Ficha técnica: Recuperación de documentos comprobatorios de estudios realizados en Estados Unidos para alumnos de Educación Básica

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	Programa Binacional de Educación Migrante
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
1.-Modificación y/o Actualización de los ESTATUTOS nacionales del PROBEM MÉXICO 28 de Junio de 2019 a través de los Instituto de los Mexicanos en el Exterior y representantes Educativos de 32 Entidades Federativas de la República Mexicana.	Federal		3ro y 19
2.- Memorándum de entendimiento sobre educación entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de Norteamérica de fecha 8 de agosto de 1990	Federal		2

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Recuperación de documentos comprobatorios de estudios realizados en Estados Unidos para alumnos de Educación Básica

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Recuperación de documentos comprobatorios de estudios realizados en Estados Unidos para alumnos de Educación Básica
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Trámite que se realiza ante instituciones educativas de EE.UU. para recuperar documentos comprobatorios de estudios
Homo clave federal	
Tipo del tramite	Otro
Casos en los que se presenta	Cuando el interesado presenta solicitud de intervención del Programa Binacional de Educación Migrante (PROBEM), para la gestión de documentos de transferencia, boletas de calificaciones parciales o certificados escolares de los niveles de Educación Básica



Ficha técnica: Recuperación de documentos comprobatorios de estudios realizados en Estados Unidos para alumnos de Educación Básica

Descripción Ciudadana	Trámite que se realiza ante instituciones educativas de EE.UU. para recuperar documentos comprobatorios de estudios
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	8
Tramites resueltos favorables al año	8
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	.
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	N/A
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-09-23 20:31:24
Trámite o Servicio	tramite
Beneficio	La incorporación de los alumnos a las instituciones educativas del Estado.
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	15 días hábiles promedio, a reserva de la pronta respuesta de las Autoridades Educativas de los Estados Unidos.
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1.-Recepción de solicitud del interesado
2	2.-Envío de solicitud de información a EE.UU.
3	3.-Entrega de la información o documentos recuperados al interesado



Ficha técnica: Recuperación de documentos comprobatorios de estudios realizados en Estados Unidos para alumnos de Educación Básica

Modalidades
Educación Básica

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Solicitud.	Si	Solicitud Elaborada por los tutores de los menores o autoridades escolares que contenga la siguiente información: Nombre del alumno, Fecha de nacimiento, Datos del último ciclo escolar cursado, Grados de los cuales se requiere recuperar calificaciones, Teléfonos y fax de la escuela en Estados Unidos de Norteamérica donde se realizaron los estudios, Nombre de los padres o tutores, Domicilio actual del alumno, Nombre, domicilio y teléfono de la escuela donde se realizará la inscripción, Nombre del director de la escuela y teléfono. Firma del solicitante (Formato proporcionado por PROBEM)

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Programa Binacional de Educación Migrante	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Pago de Pensión Alimenticia.

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	Dirección de gestión de personal y nóminas
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	40
Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios	Estatal	Ley	29
Código Familiar para el Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Código	443 al 475
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	1.8.1.1.4
Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, última reforma publicada en el DOF el 22/11/2021	Federal	Ley	38
Ley Federal del Trabajo, última reforma publicada en el DOF el 27/12/2022	Federal	Ley	97, 110
Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares, última reforma publicada en el DOF el 07/06/2023	Federal	Código	562 al 568 y 569 fracc. I
Manual de Normas para la Administración de los Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública.	Federal	Manual	21.5.4, 21.5.5 a) y 21.7.1 al 21.7.1.14

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Pago de Pensión Alimenticia.

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Pago de Pensión Alimenticia.
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Pensión Alimenticia
Homo clave federal	



Ficha técnica: Pago de Pensión Alimenticia.

Tipo del tramite	Pago
Casos en los que se presenta	En los casos en que por mandato judicial dirigido a la Secretaría de Educación del Estado y/o Dirección de Gestión de Personal y Nóminas, se solicita información sobre trabajadores de la Dependencia y su percepción salarial, otorgando información de la base de datos por el Departamento de Pagos, en caso de trabajadores del Sistema Federal , y el Departamento de Personal Estatal, en caso de trabajadores del Sistema Estatal, la cual se remite a la autoridad judicial, quien resuelve y reenvía resolución de la querrela de Pensión Alimenticia a favor de los actores alimentistas.
Descripción Ciudadana	El ciudadano solicitará la pensión alimenticia correspondiente, a través de mandato de autoridad judicial.
Nivel de Digitalizacion	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	3685
Tramites resueltos favorables al año	3685
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	Si
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	El mandato judicial original deberá ser dirigido a la Secretaría de Educación del Estado de Michoacán o a la Dirección de Gestión de Personal y Nóminas, conteniendo el nombre correcto y/o RFC del demandado.
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	N/A
¿ Aplica respuesta Ficta ?	No aplica
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	tramite
Beneficio	Pago de Pensión Alimenticia al o los beneficiarios en el Mandato o Resolución Judicial.
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	3 días.
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1.- Entrega de mandato y/o requerimiento judicial original en la Secretaría de Educación del Estado de Michoacán y/o la Dirección de Gestión de Personal y Nóminas, solicitando información sobre el trabajador demandado y su percepción salarial.



Ficha técnica: Pago de Pensión Alimenticia.

2	2.- Petición de información del Departamento de Normatividad encargado del análisis del trámite, a las áreas coadyuvantes del Sistema Estatal y Federal, de la Secretaría de Educación del Estado de Michoacán.
3	3.- Envío de información a la Autoridad Judicial solicitante, sobre lo requerido del trabajador.
4	4.- Ejecución de resolución judicial original certificada sobre aplicación de descuentos, incremento, reducción o cesación, por concepto de pensión alimenticia.
5	5.- Pago en cheque y/o transferencia bancaria al o los acreedores alimentistas según lo ordenado.



Ficha técnica: Pago de Pensión Alimenticia.

Modalidades
Presencial

Notas	es gratuito	está activo
Con mandato judicial original o resolución certificada del juzgado correspondiente, dirigido a la Secretaría de Educación del Estado de Michoacán	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.-Requerimiento Original de Autoridad Judicial solicitando información del trabajador.	Si	Presentar el original a la Secretaría de Educación del Estado de Michoacán y/o Dirección de Gestión de Personal y Nóminas
2	2.- Resolución original certificada de Autoridad Judicial	Si	Ordenando aplicación de lo resuelto al trabajador demandado. Deberá contener el nombre correcto del demandado y de los acreedores alimentistas

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de normatividad	Morelia	Morelia
2	Departamento de normatividad	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Inscripción y Reinscripción de alumnos de Educación Primaria Indígena a Albergues Asistenciales Indígena con alimentación y hospedaje.

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	Dirección General de Educación Indígena
Modalidad(es):	2

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	ART.33
Ley de Educación del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	ART IV
ACUERDO número 09/06/22 por el que se establecen los calendarios escolares para el ciclo lectivo 2022-2023, aplicables en toda la República para la educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestras y maestros de educación básica.	Federal	Acuerdo	ART. 1 Y ART. 3
Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas. Publicada en el DOF el 13 de marzo del 2003. Última Reforma 28 de Abril de 2022.	Federal	Ley	ART. 11 Y ART 13
Ley General De Educación. Publicada en el DOF el 30 de septiembre de 2019	Federal	Ley	Art. 6 y Art. 113

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Inscripción y Reinscripción de alumnos de Educación Primaria Indígena a Albergues Asistenciales Indígena con alimentación y hospedaje.

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Inscripción y Reinscripción de alumnos de Educación Primaria Indígena a Albergues Asistenciales Indígena con alimentación y hospedaje.
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Inscripción y Reinscripción de alumnos de Educación Primaria Indígena a Albergues Asistenciales Indígena con alimentación y hospedaje.



Ficha técnica: Inscripción y Reinscripción de alumnos de Educación Primaria Indígena a Albergues Asistenciales Indígena con alimentación y hospedaje.

Homo clave federal	
Tipo del tramite	Inscripción
Casos en los que se presenta	Cuando los padres de familia y/o tutor de un menor de 13 años solicitan y cumplen con los requisitos, para brindar el servicio de Educación Primaria con hospedaje y alimentación, y proviene de familia de escasos recursos y vive en una comunidad indígena cercana a donde se ubica un albergue asistencial indígena, ya sea en la región Costa Nahuatl, en el Municipio de Aquila y Región Oriente Mazahua-Otomí, en el Municipio de Zitácuaro.
Descripción Ciudadana	Brindar el servicio de hospedaje, alimentación, asesoría en tareas y Educación Primaria a Niñas y Niños indígenas de escasos recursos y que son originarios de un grupo indígena y/o radican en una comunidad indígena.
Nivel de Digitalizacion	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	50
Tramites resueltos favorables al año	50
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Ciclo escolar
¿ Aplica respuesta Ficta ?	No aplica
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	tramite
Beneficio	Formar ciudadanos y ciudadanas que desarrollen sus potencialidades cognitivas, afectivas, físicas y sociales, con pensamiento crítico, que reconozcan y acepten la diversidad étnica, cultural, lingüística, sexual, política, social y de género
Número de formatos requeridos	7
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	Inmediato al cumplir con los requisitos.
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
---	------



Ficha técnica: Inscripción y Reinscripción de alumnos de Educación Primaria Indígena a Albergues Asistenciales Indígena con alimentación y hospedaje.

1	1. Se atiende al padre de familia y/o tutor que acude a uno de los Albergues Asistenciales Indígenas (Albergue Prof. Elías Oliveros Faustino, ubicado en Motín del Oro, Mpio. Aquila, Mich. y Albergue Octavio Paz, ubicado en Crescencio Morales, Mpio. Zitácuaro, Mich.) que brindan el servicio de Educación Primaria Indígena con hospedaje y alimentación. Posteriormente, el personal docente y/o administrativo entrega la solicitud de inscripción (1° grado) y/o reinscripción (2° y 5° grado), según corresponda para ser llenado con los datos generales del alumno(a) y de sus padres de familia y/o tutores.
2	2. El personal docente y/o administrativo recibe y revisa los documentos.
3	3. Inscripción y/o reinscripción formal del alumno(a) que cumple con los requisitos.



Ficha técnica: Inscripción y Reinscripción de alumnos de Educación Primaria Indígena a Albergues Asistenciales Indígena con alimentación y hospedaje.

Modalidades
Inscripción

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Constancia de procedencia de comunidad indígena	Si	Firmada por el Jefe de Tenencia de la Comunidad o el Presidente Municipal.
2	Acta de nacimiento del alumno(a).	Si	
3	CURP	Si	
4	Certificado de Educación Preescolar	Si	Para la Inscripción del alumno(a) a 1° grado.
5	Cartilla Nacional de vacunación	Si	
6	1 Fotografía	No	Tamaño infantil, de frente, en Blanco y negro y/o a color.



Ficha técnica: Inscripción y Reinscripción de alumnos de Educación Primaria Indígena a Albergues Asistenciales Indígena con alimentación y hospedaje.

Modalidades Reinscripción

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
---	--------	-------	--------

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Boleta de evaluación del grado anterior cursado.	Si	Para Reinscripción a 2° y 6° grado.

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Brigada N° 15, en la Comunidad de Urapicho, Paracho	Paracho	Paracho
2	Brigada N° 38, en la Comunidad de Cuanajo, Pátzcuaro	Pátzcuaro	Pátzcuaro
3	Albergues Asistenciales Indígenas, Santo Tomás, Municipio de Chilchota	Chilchota	Chilchota
4	Albergues Asistenciales Indígenas, Patamban, Municipio de Tangancícuaro	Tangancícuaro	Tangancícuaro
5	Albergues Asistenciales Indígenas, J. Jesús Díaz, Municipio de Los Reyes	Los Reyes	Los Reyes
6	Albergues Asistenciales Indígenas, Pamatácuaro, Municipio de los Reyes	Los Reyes	Los Reyes
7	Albergues Asistenciales Indígenas, Tangamandapio, Municipio de Tangamandapio	Tangamandapio	Tangamandapio
8	Albergues Asistenciales Indígenas, San Isidro, Municipio de Los Reyes	Los Reyes	Los Reyes
9	Albergues Asistenciales Indígenas, Zitácuaro, Municipio de Zitácuaro	Zitácuaro	Zitácuaro
10	Albergues Asistenciales Indígenas, Motin del Oro municipio de Aquila	Aquila	Aquila
11	Albergues Asistenciales Indígenas, Pómaro municipio de Aquila	Aquila	Aquila
12	Albergues Asistenciales Indígenas, Ostula municipio de Aquila	Aquila	Aquila
13	Albergues Asistenciales Indígenas, Coire municipio de Aquila	Aquila	Aquila
14	Albergues Asistenciales Indígenas, Tizupa municipio de Aquila	Aquila	Aquila
15	Albergues Asistenciales Indígenas, Aquila municipio de Aquila	Aquila	Aquila



Ficha técnica: Inscripción y Reinscripción de alumnos de Educación Primaria Indígena a Albergues Asistenciales Indígena con alimentación y hospedaje.

16	Albergues Asistenciales Indígenas, Cofradía de Ostula municipio de Aquila	Aquila	Aquila
17	Albergues Asistenciales Indígenas, Huizontla municipio de Chinicuila	Chinicuila	Chinicuila



Ficha técnica: Inscripción a Centros de Educación Inicial y Especial Intercultural Indígena

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	Dirección General de Educación Indígena
Modalidad(es):	2

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	ART. 33
Ley de Educación del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	ART. 84 Y ART. 86
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	ART. IV
3. ACUERDO número 07/03/22 por el que se emite la Política Nacional de Educación Inicial.	Federal	Acuerdo	
4. ACUERDO número 09/06/22 por el que se establecen los calendarios escolares para el ciclo lectivo 2022-2023, aplicables en toda la República para la educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestras y maestros de educación básica.	Federal	Acuerdo	ART. 1 Y ART. 3
1. Ley General De Educación. Publicada en el DOF el 30 de septiembre de 2019	Federal	Ley	Art. 6 y Art. 113
2. LEY General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas. Publicada en el DOF el 13 de marzo del 2003. Última Reforma 28 de Abril de 2022.	Federal	Ley	ART. 11 Y ART 13

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Inscripción a Centros de Educación Inicial y Especial Intercultural Indígena

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Inscripción a Centros de Educación Inicial y Especial Intercultural Indígena



Ficha técnica: Inscripción a Centros de Educación Inicial y Especial Intercultural Indígena

Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Inscripción a la Educación Inicial Indígena
Homo clave federal	
Tipo del trámite	Inscripción
Casos en los que se presenta	Cuando las y los cuidadores (padre de familia y/o tutor) soliciten y cumplan con los requisitos para brindar a la Niña y/o Niño el servicio de Educación Inicial Indígena, en las las comunidades donde se ubique un Centros de Educación Inicial Indígena (CEII).
Descripción Ciudadana	Atención educativa a Niñas y Niños de 0 a 3 años originarios de un grupo indígena y/o que vivan en una comunidad indígena.
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	6520
Tramites resueltos favorables al año	6520
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Ciclo escolar vigente
¿ Aplica respuesta Ficta ?	No aplica
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-09-23 20:31:25
Trámite o Servicio	tramite
Beneficio	1. Potenciar el desarrollo de las competencias básicas en Niñas y Niños menores de 3 años de acuerdo y respetando sus particularidades culturales y lingüísticas, así como sus etapas de desarrollo específicas, favoreciendo el desarrollo infantil integral.
Número de formatos requeridos	4
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	5 minutos (Una vez cumplidos los requisitos)
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. Se recibe al padre de familia y/o tutor que acude a inscribir al menor al Centro de Educación Inicial Indígena ubicado en la comunidad, posteriormente, se proporciona la solicitud de inscripción para llenarla con los datos generales del menor y de los padres de familia y/o tutor.
2	2. Recepción y revisión de documentos requeridos (Acta de Nacimiento, CURP y Cartilla de vacunación).



Ficha técnica: Inscripción a Centros de Educación Inicial y Especial Intercultural Indígena

3 3. Inscripción formal y atención al menor en el Centro de Educación Inicial Indígena.



Ficha técnica: Inscripción a Centros de Educación Inicial y Especial Intercultural Indígena

Modalidades

Atención directa a Niños y Niñas de dos a tres años.

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1. Acta de Nacimiento.	Si	
2	2. CURP	Si	
3	3. Cartilla de vacunación.	Si	
4	4. Solicitud de inscripción.	Si	



Ficha técnica: Inscripción a Centros de Educación Inicial y Especial Intercultural Indígena

Modalidades

Atención a Niñas y Niños con la participación significativa de agentes educativos comunitarios (cuidadores, padres de familia y/o tutores).

Notas	es gratuito	está activo
-	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1. Acta de Nacimiento.	Si	
2	2. CURP.	Si	
3	3. Cartilla de vacunación.	Si	
4	4. Solicitud de inscripción.	Si	Documento proporcionado por la escuela

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Educación Inicial y Especial Intercultural indígena y Centros de Educación Inicial y Especial en las comunidades indígenas del estado	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Inscripción y Reinscripción a Educación Preescolar Indígena

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	Dirección General de Educación Indígena
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	ART. 33
Ley de Educación del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	ART. 84 Y ART. 86
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	ART. IV
3. ACUERDO número 09/06/22 por el que se establecen los calendarios escolares para el ciclo lectivo 2022-2023, aplicables en toda la República para la educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestras y maestros de educación básica.	Federal	Acuerdo	ART. 1 Y ART. 3
1. Ley General De Educación. Publicada en el DOF el 30 de septiembre de 2019	Federal	Ley	Art. 6 y Art. 113
2. Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas. Publicada en el DOF el 13 de marzo del 2003. Última Reforma 28 de Abril de 2022.	Federal	Ley	ART. 11 Y ART 13

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Inscripción y Reinscripción a Educación Preescolar Indígena

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Inscripción y Reinscripción a Educación Preescolar Indígena
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Inscripción y Reinscripción a Educación Preescolar Indígena.
Homo clave federal	



Ficha técnica: Inscripción y Reinscripción a Educación Preescolar Indígena

Tipo del trámite	Inscripción
Casos en los que se presenta	Cuando los padres de familia y/o tutores soliciten y cumplan con los requisitos para brindar a la Niña y/o Niño el servicio de Educación Preescolar Indígena, en las comunidades donde se ubique un Centros de Educación Preescolar Indígena (CEPI).
Descripción Ciudadana	Atención educativa a las Niñas y Niños en edad preescolar de 3 a 5 años 11 meses, originarios de un grupo indígena, hablante de una lengua indígena y/o que viva en una comunidad indígena.
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	28995
Tramites resueltos favorables al año	28995
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Ciclo escolar
¿ Aplica respuesta Ficta ?	No aplica
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-09-23 20:31:25
Trámite o Servicio	tramite
Beneficio	Fortalecer y ampliar sus capacidades, conocimientos, habilidades y valores que influirán positivamente en su desempeño en los primeros años de la educación primaria, teniendo un efecto positivo en su desarrollo cognitivo, emocional y social.
Número de formatos requeridos	4
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	Inmediato
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. El padre de familia y/o tutor acude al Centro de Educación Preescolar Indígena (CEPI) de su comunidad a inscribir a la Niña y/o Niño en edad de 3 a 5 años 11 meses, posteriormente, en el centro educativo se le proporciona la solicitud de inscripción y/o reinscripción al grado correspondiente (1°, 2° y/o 3°).
2	2. El padre de familia y/o tutor entrega la documentación requerida por el Centro de Educación Preescolar Indígena (CEPI) de la comunidad, para su revisión por el personal docente de la escuela.
3	3. Posteriormente, la Niña y/o Niño queda formalmente inscrito en el Centro de Educación Preescolar Indígena (CEPI).



Ficha técnica: Inscripción y Reinscripción a Educación Preescolar Indígena

Modalidades

Inscripción y Reinscripción a Educación Preescolar Indígena.

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.- Solicitud de inscripción y/o reinscripción.	Si	La solicitud se proporciona en el Centro de Educación Preescolar Indígena durante el mes de febrero y/o Agosto, de acuerdo al Calendario Oficial Vigente.
2	2.- CURP del menor.	Si	
3	3.- Acta de nacimiento del menor.	Si	
4	4.- Cartilla Nacional de vacunación	Si	

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Centro de Educación Preescolar Indígena, región purhépecha (hablantes de la lengua purhépecha),	Coeneo, Charapan, Cherán, Chilchota, Erongarícuaro, Los Reyes, Nahuatzen, Nuevo Parangaricutiro, Paracho, Pátzcuaro, Periban, Quiroga, Tancítaro, Tangamandapio, Tangancícuaro, Tingambato, Tinguindín, Tocumbo, Tzintzuntzan, Uruapan, Zacapu y Ziracuaretiro	Coeneo, Charapan, Cherán, Chilchota, Erongarícuaro, Los Reyes, Nahuatzen, Nuevo Parangaricutiro, Paracho, Pátzcuaro, Periban, Quiroga, Tancítaro, Tangamandapio, Tangancícuaro, Tingambato, Tinguindín, Tocumbo, Tzintzuntzan, Uruapan, Zacapu y Ziracuaretiro



Ficha técnica: Inscripción y Reinscripción a Educación Preescolar Indígena

2	Centro de Educación Preescolar Indígena, región costa (hablantes de la lengua náhuatl),	Coahuayana, Chinicuila y Coalcomán,	Coahuayana, Chinicuila y Coalcomán,
3	Centro de Educación Preescolar Indígena, región Zitácuaro (hablantes de la lengua otomí y mazahua)	Zitácuaro	Zitácuaro



Ficha técnica: Inscripción y Reinscripción a Educación Primaria Indígena

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	Dirección General de Educación Indígena
Modalidad(es):	2

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	ART. 33
Ley de Educación del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	ART. 84 Y ART. 86
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	ART. IV
ACUERDO número 09/06/22 por el que se establecen los calendarios escolares para el ciclo lectivo 2022-2023, aplicables en toda la República para la educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestras y maestros de educación básica.	Federal	Acuerdo	ART. 1 Y ART. 3
Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas. Publicada en el DOF el 13 de marzo del 2003. Última Reforma 28 de Abril de 2022.	Federal	Ley	ART. 11 Y ART 13
Ley General De Educación. Publicada en el DOF el 30 de septiembre de 2019.	Federal	Ley	Art. 6 y Art. 113

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Inscripción y Reinscripción a Educación Primaria Indígena

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Inscripción y Reinscripción a Educación Primaria Indígena
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Inscripción y Reinscripción a Educación Primaria Indígena
Homo clave federal	



Ficha técnica: Inscripción y Reinscripción a Educación Primaria Indígena

Tipo del tramite	Inscripción
Casos en los que se presenta	Cuando los padres de familia y/o tutores soliciten y cumplan con los requisitos para brindar a la Niña y/o Niño el servicio de Educación Primaria Indígena, en las comunidades donde se ubique una Escuela de Educación Primaria Bilingüe.
Descripción Ciudadana	Atención educativa a las Niñas y Niños en edad escolar de 6 a 13 años, originarios de un grupo indígena, hablante de una lengua indígena y/o que viva en una comunidad indígena.
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	28995
Tramites resueltos favorables al año	28995
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Ciclo escolar vigente
¿ Aplica respuesta Ficta ?	No aplica
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-09-23 20:31:25
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	Formar ciudadanas y ciudadanos que desarrollen sus potencialidades cognitivas, físicas, afectivas y sociales, con un pensamiento crítico, que reconozca y acepte la diversidad étnica, cultural, lingüística, sexual, de género y política.
Número de formatos requeridos	6
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	Inmediato una vez cumplidos los requisitos.
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. El padre de familia y/o tutor con hijo(a) en edad escolar (6 a 13 años) acude a la Primaria Indígena Bilingüe de su comunidad a inscribirlo, posteriormente, en la escuela el personal docente y/o administrativo entrega la solicitud de inscripción y/o reinscripción, según corresponda.
2	2. El personal docente y/o administrativo de la escuela hace recepción de los documentos para ser revisados y cotejados.
3	3. Inscripción del alumno(a) a educación Primaria Indígena Bilingüe.



Ficha técnica: Inscripción y Reinscripción a Educación Primaria Indígena

Modalidades
Inscripción

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Acta de nacimiento	Si	Ó documento equivalente.
2	CURP	Si	
3	Cartilla Nacional de vacunación.	Si	
4	Certificado de terminación de estudios de educación preescolar.	Si	Para Inscripción a 1° de Primaria.
5	Documento de transferencia del alumno(a), de la escuela de procedencia.	Si	Aplica, únicamente, para transferencias de Estado a Estado y/o alumnos migrantes binacionales EUA-México).



Ficha técnica: Inscripción y Reinscripción a Educación Primaria Indígena

Modalidades
Reinscripción

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Boleta de calificaciones y/o evaluación final del grado anterior cursado.	Si	Aplica, únicamente, para Reinscripción a los grados de 2° al 6° grado.

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Escuelas Primarias Indígenas del interior del estado, como se describe: 53 Primarias Indígenas de lengua Náhuatl, 169 Primarias Indígenas de lengua Purépecha, 10 Primarias Indígenas de lengua Mazahua, 11 Primarias Indígenas de lengua Otomí	Verificar las escuelas cercanas a su domicilio	Verificar las escuelas cercanas a su domicilio



Ficha técnica: Apoyo cultural, comunitario y educativo mediante la Unidad de Radio Bilingüe

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	Dirección General de Educación Indígena
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	ART.33
Ley de Educación del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	ART. 84, 86, Y 87
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	ART. IV
LEY General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas. DOF 13 de marzo de 2003ÚLTIMA REFORMA 28-04-2022.	Federal	Ley	ART. 11 Y ART 13

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Apoyo cultural, comunitario y educativo mediante la Unidad de Radio Bilingüe

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Apoyo cultural, comunitario y educativo mediante la Unidad de Radio Bilingüe
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	APOYO CULTURAL COMUNITARIO Y EDUCATIVO MEDIANTE LA UNIDAD DE RADIO BILINGÜE
Homo clave federal	
Tipo del trámite	Transmisión
Casos en los que se presenta	SE ELABORAN LOS DIFERENTES PROGRAMAS, SPOTS Y CAPSULAS, CON ACCIONES Y CONTENIDOS EDUCATIVOS DONDE SE INCORPORA EL LENGUAJE PURHEPECHA, MAZAHUAOTOMI, BASADO EN LOS MARCOS CURRICULARES, PARA QUE LOS ALUMNOS Y RADIO ESCUCHAS EN GENERAL FORTALEZCAN SU CONOCIMIENTO E IDENTIDAD INDIGENA. ADEMAS DE APOYAR, FOMENTAR Y DIFUNDIR TODAS LAS ACTIVIDADES DE EDUCACION INDIGENA.



Ficha técnica: Apoyo cultural, comunitario y educativo mediante la Unidad de Radio Bilingüe

Descripción Ciudadana	SE DISEÑAN LOS DIFERENTES PROGRAMAS, SPOTS Y CAPSULAS EN LENGUA PURÉPECHA PARA QUE LOS ALUMNOS Y PÚBLICO EN GENERAL DE LAS COMUNIDADES, ADEMÁS DE APOYAR, FOMENTAR Y DIFUNDIR TODAS LAS ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN INDÍGENA.
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Trámites solicitados al año	20
Trámites resueltos favorables al año	20
¿Hay un periodo de presentación cada año?	No
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	No aplica
¿Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Última fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	DIFUSIÓN DE LAS LENGUAS INDÍGENAS Y DE LAS ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN INDÍGENA.
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	No
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	De acuerdo a espacios autorizados por la Radiodifusora
Actividad Económica	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. Se dirige solicitud al Director General de Educación Indígena con copia al Departamento de Servicios Asistenciales a la Educación Indígena.
2	2. Se atiende solicitud por parte de la Unidad de Radio Bilingüe de Cherán, Mich.



Ficha técnica: Apoyo cultural, comunitario y educativo mediante la Unidad de Radio Bilingüe

Modalidades

DIFUSIÓN DE CONTENIDO CULTURAL, EDUCATIVO Y LINGÜÍSTICO.

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Solicitud	Si	Solicitud dirigida a la Dirección General de Educación Indígena con copia al Departamento de Servicios Asistenciales a la Educación Indígena.

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	1. Unidad de Radio Bilingüe Aiampiti, XEPUR, La Voz de los Purépechas y 2. Unidad de Radio Bilingüe Ignacio López Rayón, XETUMI, La Voz de la Sierra Oriente, y 3. XEZM de Cadena Raza	MORELIA	MORELIA



Ficha técnica: Otorgamiento de Becas en Escuelas Incorporadas a la Secretaría de Educación.

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN, CONTROL Y CERTIFICACIÓN
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Municipal	Manual	1.2.2, 1.2.2.2
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	30
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	140
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	203,204, y 205
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	31
Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Código	Todo
11.-Acuerdo 205 por el que se determinan los lineamientos generales para regular el otorgamiento de becas en las instituciones particulares que cuentan con autorización de estudios o reconocimiento de validez oficial otorgados por la Secretaria de Educación Publica.	Federal	Acuerdo	Todo
12.- Acuerdo 450 por el que se establecen los Lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones en el tipo medio superior.	Federal	Acuerdo	82-89
16.-Acuerdo 17/11/17 por el que se establecen los tramites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial.	Federal	Acuerdo	49-58
17.-Acuerdo 03/01/18 por el que se establecen los tramites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios de formación para el trabajo	Federal	Acuerdo	50-58
Ley de Educación del Estado de Michoacán de Ocampo	Federal	Ley	149
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Federal	Ley	70

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia,



Ficha técnica: Otorgamiento de Becas en Escuelas Incorporadas a la Secretaría de Educación.

sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Otorgamiento de Becas en Escuelas Incorporadas a la Secretaría de Educación.

Nombre	Valor
Identificador de usuario	507
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Otorgamiento de Becas en Escuelas Incorporadas a la Secretaría de Educación.
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Becas en Escuelas Particulares Incorporadas a la Secretaría de Educación.
Homo clave federal	
Tipo del tramite	Beca
Casos en los que se presenta	Todas las Escuelas Particulares que cuenten con Incorporar a la Secretaría de Educación, deben otorgar un mínimo de becas, equivalente al 5% del total de alumnos inscritos en el plantel.
Descripción Ciudadana	Las becas escolares consisten en la exención del pago total o parcial de la inscripción y/o de las colegiaturas mensuales, durante el ciclo escolar vigente.
Nivel de Digitalizacion	Nivel 4 - 100% digitalizado
Tramites solicitados al año	4500
Tramites resueltos favorables al año	3000
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	Si
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	Emitida la Convocatoria, se publicará la dirección electrónica del trámite.
Unidad de vigencia	Años
Vigencia (Cantidad)	1
Notas de Vigencia	Ciclo escolar
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-25 18:27:43
Trámite o Servicio	tramite
Beneficio	Que los alumnos no abandonen la escuela.
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	En la fecha establecida en la Convocatoria.
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del



Ficha técnica: Otorgamiento de Becas en Escuelas Incorporadas a la Secretaría de Educación.

necesario.

#	Paso
1	1.-Esperar la publicación de la convocatoria.
2	2.-Llenar la solicitud e integrar los requisitos en la dirección electrónica señalada en la convocatoria.
3	3.-Descargar el comprobante y folio de resgistro de la solicitud
4	4.- Terminada la recepción de solicitudes, durante el período establecido en la Convocatoria, las Instituciones Educativas, dará a conocer el listado de resultados.
5	5.-Las Instituciones Educativas, además de publicar los resultados de las becas otorgadas, notificarán al peticionario, por correo electrónico, la aprobación y/o rechazo de las solicitudes. En el caso de respuesta positiva, incluirá el % de beca otorgado.



Ficha técnica: Otorgamiento de Becas en Escuelas Incorporadas a la Secretaría de Educación.

Modalidades
Digital

Notas	es gratuito	está activo
https://dti.see.michoacan.gob.mx/sistema-integral-see/Incorporacion/ConvocatoriasBecas	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Acreditar la Inscripción en el plantel Educativo.	No	El solicitante deberá estar inscrito en la Institución Educativa Incorporada a la Secretaría de Educación, lo cual puede acreditarla con el comprobante de pago y/o ficha de inscripción, del renovante o solicitante de primera vez.
2	Comprobar un promedio mínimo de 8.0	No	Se tomará en cuenta el promedio del último grado de estudio, por lo que deberá presentar boleta de Calificaciones o certificado de terminación de estudios.
3	Constancia de ingreso de los padres o tutores o en su caso del alumno.	No	Constancia de ingresos de los padres, tutores o alumno, como recibo de nomina, constancia laboral, talón de pago, etc., y/o documento que permitirá conocer la situación socioeconómica del solicitante.

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Incorporación y Revalidación	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Solicitud de Equivalencia de Estudios del Nivel de Educación Básica, Media Superior y Superior.

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN, CONTROL Y CERTIFICACIÓN
Modalidad(es):	3

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	30
Ley de Educación del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	125, 163,164,190,191, 192,193,195,196 y 201
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	31
Código de Ética de los Servidores Públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	Estatal	Código	1,6,7 Y 8 .
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo	Estatal	Constitución	140
11.-Acuerdo 243 en su artículo 25 publicado en el Diario Oficial de la federación el 27 de Mayo de 1998.	Federal	Acuerdo	25
9.-Acuerdo 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo publicado en el Diario Oficial de la federación el día 30 de octubre del 2000.	Federal	Reglamento	37-59
3. Ley General de Educación Publicado en el Diario Oficial de la federación el 30 de Septiembre del 2019.	Federal	Ley	113, 114, 115, 193, 195 y 196
5.-. Ley Orgánica de la Administración Publica Federal.	Federal	Ley	31
5.-Ley General de Educación Superior	Federal	Ley	70



Ficha técnica: Solicitud de Equivalencia de Estudios del Nivel de Educación Básica, Media Superior y Superior.

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Solicitud de Equivalencia de Estudios del Nivel de Educación Básica, Media Superior y Superior.

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Solicitud de Equivalencia de Estudios del Nivel de Educación Básica, Media Superior y Superior.
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Solicitud de equivalencia.
Homo clave federal	
Tipo del tramite	Acreditación
Casos en los que se presenta	Lo debe realizar el alumno, cuando desea cambiarse de área disciplinaria, subsistema o centro educativo, dentro del Sistema Educativo Nacional.
Descripción Ciudadana	Trámite de la autoridad que declara equiparables entre sí los estudios realizados dentro del Sistema Educativo.
Nivel de Digitalizacion	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	2500
Tramites resueltos favorables al año	2000
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	No
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Indefinida
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-18 16:52:13
Trámite o Servicio	tramite
Beneficio	Equivalencia del nivel educativo
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	No



Ficha técnica: Solicitud de Equivalencia de Estudios del Nivel de Educación Básica, Media Superior y Superior.

Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	15 a 20 días hábiles.
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1.- Proporcionar solicitud de equivalencia.
2	2.- Se le asigna la referencia bancaria
3	3.- Se canjea recibo bancario
4	4.- Se admite el trámite
5	5.- Una vez recibida, se procede al análisis correspondiente por parte del analista.
6	6.- Se pasa la documentación al encargado de captura, quien sube la información a la plataforma digital Federal y se imprime.
7	7.- Pasa a firma del Director.
8	8.- Se avisa vía correo electrónico o llamada telefónica al usuario que su trámite está terminado, para que pase por el mismo.



Ficha técnica: Solicitud de Equivalencia de Estudios del Nivel de Educación Básica, Media Superior y Superior.

Modalidades

1.- De educación básica.

Notas	es gratuito	está activo
-	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Nivel Básico	45	Si
2	Sujeto a actualización vigente. Cuotas para cobro de Derechos y Servicios. Con fundamento en la Ley Federal de Derechos Art. 5º, 185, 186 y demás relativos.		Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.- Solicitud	Si	En formato oficial (proporcionado por el área)
2	2.-Comprobante del pago de derechos	Si	



Ficha técnica: Solicitud de Equivalencia de Estudios del Nivel de Educación Básica, Media Superior y Superior.

Modalidades

2.- De educación media superior

Notas	es gratuito	está activo
-	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Nivel Medio Superior	436	Si
2	Sujeto a actualización vigente. Cuotas para cobro de Derechos y Servicios. Con fundamento en la Ley Federal de Derechos Art. 5°, 185, 186 y demás relativos.		Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.-Solicitud	Si	En formato oficial (proporcionado por el área)
2	2.- Comprobante de pago de derechos	Si	



Ficha técnica: Solicitud de Equivalencia de Estudios del Nivel de Educación Básica, Media Superior y Superior.

Modalidades
3.- De educación superior.

Notas	es gratuito	está activo
-	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Nivel Superior	1,306	Si
2	Sujeto a actualización vigente. Cuotas para cobro de Derechos y Servicios. Con fundamento en la Ley Federal de Derechos Art. 5º, 185, 186 y demás relativos.		Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.- Solicitud	Si	En formato oficial (proporcionado por el área)
2	2.-Comprobante del pago de derechos	Si	

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Incorporación y Revalidación	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Solicitud de expedición de Duplicado de Certificados de estudios de Educación Básica (Preescolar, Primaria y Secundaria).

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN, CONTROL Y CERTIFICACIÓN
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatual	Reglamento	30
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatual	Ley	125,190,196 y 197
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatual	Ley	31
Ley de Ingresos del Estado de Michoacán de Ocampo para el Ejercicio Fiscal 2024	Estatual	Ley	30
Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatual	Código	Todo
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatual	Manual	1.2,1.2.2, 1.2.2.1
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo	Estatual	Constitución	138 y 140
14.-Acuerdo 696 por el que se establecen nomas generales, para la evaluacion, acreditación, promoción y certificación en la educación basica.	Federal	Acuerdo	1,2,5,19,20 y 21
15.-Acuerdo 11/03/19 por el que se establecen las normas generales para la evaluación del aprendizaje, acreditación, promoción, regularización y certificación de los educandos de la educación basica publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de Marzo del 2019.	Federal	Acuerdo	14
16.-Normas especificas de control escolar relativas a la inscripción, reinscripción , acreditación, promocion y regularización y certificación en la educación básica.	Federal	Acuerdo	2.1,2.2,2.3,2.4,2.5 y 2.6
1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	Federal	Ley	3
3.-. Ley General de Educación .	Federal	Ley	141,142,143 y 145

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier



Ficha técnica: Solicitud de expedición de Duplicado de Certificados de estudios de Educación Básica (Preescolar, Primaria y Secundaria).

documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Solicitud de expedición de Duplicado de Certificados de estudios de Educación Básica (Preescolar, Primaria y Secundaria).

Nombre	Valor
Identificador de usuario	507
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Solicitud de expedición de Duplicado de Certificados de estudios de Educación Básica (Preescolar, Primaria y Secundaria).
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Duplicado de Certificado de terminación de estudios.
Homo clave federal	
Tipo del tramite	Expedición
Casos en los que se presenta	A petición del solicitante a través del Departamento de Control Escolar de las Entidades Federativas cuando requiera duplicado de certificado de estudios.
Descripción Ciudadana	Duplicado de Certificado de Estudios de Educación Básica (Preescolar, Primaria y Secundaria)
Nivel de Digitalizacion	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	8000
Tramites resueltos favorables al año	8000
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	No
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Indefinida
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-24 20:15:22
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	Duplicado de Certificado
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	No
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	10 -15 días hábiles.
ActividadEconomica	0



Ficha técnica: Solicitud de expedición de Duplicado de Certificados de estudios de Educación Básica (Preescolar, Primaria y Secundaria).

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1.-Verificación de la información (del alumno y de la Institución Educativa)
2	2.- Pago de derechos
3	3.- Elaboración del documento, y
4	4.- Entrega de duplicado de certificado



Ficha técnica: Solicitud de expedición de Duplicado de Certificados de estudios de Educación Básica (Preescolar, Primaria y Secundaria).

Modalidades
En línea y presencial

Notas	es gratuito	está activo
https://www.ventanilladigitaldetramites.michoacan.gob.mx/educacion/duplicados	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Sujeto a actualización cada ejercicio fiscal. Cuotas por cobro de derechos por servicios en materia de educación. Con fundamento en la Ley de Ingresos del Estado de Michoacán de Ocampo para el Ejercicio Fiscal 2024, artículo 30, fracción III, inciso I, numeral 1.	66	Si
2			Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.- Datos de la institución educativa y del solicitante	No	Para la identificación de los datos del solicitante, podrá hacerlo proporcionando CURP, y los datos de la Institución de la cual requiere el documento (como Nivel Educativo, Clave de la Escuela) y ciclo escolar en el que se concluyeron, datos que pueden obtenerse de una copia fotostática del certificado original.
2	2.- Pago	No	En ventanilla descargar formato de la página: http://sfa.michoacan.gob.mx/cobrossee/ , realizar pago y hacer entrega en ventanilla. Electrónico efectuar pago de acuerdo a las opciones del sistema.

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Control Escolar	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Solicitud de Incorporación de Escuelas Particulares

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN, CONTROL Y CERTIFICACIÓN
Modalidad(es):	10

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Código de Ética de los Servidores Públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	Estatual	Acuerdo	1,6 y 8
Código de Ética de los Servidores Públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	Estatual	Reglamento	30
Ley de Educación del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatual	Ley	142, 143, 146, 147, 148, 152, 163, 164, 197, 198, 200, 202 y 203.
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatual	Ley	31
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatual	Manual	1.2, 17, 1.2.2.6
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo	Federal	Acuerdo	5,8,9,11 y 12
11-Acuerdo secretarial 254.Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de Marzo de 1999.	Federal	Acuerdo	1,2,3,4,5,6 y 7
12.-Acuerdo Secretarial 18/11/18. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de Noviembre del 2018.	Federal	Acuerdo	1 y 2
Ley de Educación del Estado de Michoacán de Ocampo	Federal	Ley	34,113, 114, 115, 146, 147, 149 y 151.
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo	Federal	Ley	68, 69,70 y 71.

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Solicitud de Incorporación de Escuelas Particulares



Ficha técnica: Solicitud de Incorporación de Escuelas Particulares

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Solicitud de Incorporación de Escuelas Particulares
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Solicitud de Incorporación de Escuelas Particulares
Homo clave federal	
Tipo del tramite	Autorización
Casos en los que se presenta	Deberán realizar quienes deseen impartir educación básica: preescolar, primaria y secundaria, nivel bachillerato y normales, así como los demás niveles educativos para obtener la autorización para impartir educación o el reconocimiento de validez oficial de estudios y formar parte del sistema educativo nacional.
Descripción Ciudadana	El acuerdo de autorización o reconocimiento, incorporan a las escuelas que lo obtengan, al sistema educativo nacional.
Nivel de Digitalizacion	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	56
Tramites resueltos favorables al año	56
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	Si
¿Es gratuito?	No
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Indefinida
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-09-23 20:31:24
Trámite o Servicio	tramite
Beneficio	Contar con un plantel educativo para el proceso de enseñanza aprendizaje, donde se presta servicio publico por parte de los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios.
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	No
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	60 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.
ActividadEconomica	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del



Ficha técnica: Solicitud de Incorporación de Escuelas Particulares

necesario.

#	Paso
1	1. Publicación de convocatoria
2	2.-Se recibe la solicitud con el expediente completo
3	3.-Solicitud de visita de supervisión de inmueble y análisis de planes y programas al área técnica pedagógica
4	4.- Se recibe informe en el Departamento de Incorporación y Revalidación
5	5.- Revisión de expediente y emisión del resolutivo
6	6.- Oficio de Positivo- Acuerdo de Incorporación y clave de centro de trabajo
7	7.- Oficio de Negativo- Imprudencia de incorporación



Ficha técnica: Solicitud de Incorporación de Escuelas Particulares

Modalidades
Educación Preescolar - Persona Moral

Notas	es gratuito	está activo
–	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Por solicitud, estudio y resolución del trámite:	1,355	Si
2	Sujeto a actualización vigente, cuotas para cobro de derechos y servicios.		Si
3	Con fundamento en la Ley Federal de Derechos. Artículo 5º, 185, 186 y demás relativos.		Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Solicitud de incorporación.	Si	FORMATO
2	Acta constitutiva	Si	
3	Registro ante Hacienda.	Si	



Ficha técnica: Solicitud de Incorporación de Escuelas Particulares

Modalidades

Educación Preescolar - Persona Física

Notas	es gratuito	está activo
–	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Por solicitud, estudio y resolución del trámite:	1,355	Si
2	Sujeto a actualización vigente, cuotas para cobro de derechos y servicios.		Si
3	Con fundamento en la Ley Federal de Derechos. Artículo 5º, 185, 186 y demás relativos.		Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Solicitud de incorporación.	Si	FORMATO
2	Curriculum vitae	Si	
3	Acta de nacimiento	Si	
4	Registro ante Hacienda.	Si	



Ficha técnica: Solicitud de Incorporación de Escuelas Particulares

Modalidades

Primaria - Persona Moral

Notas	es gratuito	está activo
–	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Por solicitud, estudio y resolución del trámite:	1355.00	Si
2	Sujeto a actualización vigente, cuotas para cobro de derechos y servicios.		Si
3	Con fundamento en la Ley Federal de Derechos. Artículo 5º, 185, 186 y demás relativos.		Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	SOLICITUD DE INCORPORACION.	Si	FORMATO
2	ACTA CONSTITUTIVA	Si	
3	SOLICITUD DE AUTORIZACION DE NOMBRE	Si	JUSTIFICADO



Ficha técnica: Solicitud de Incorporación de Escuelas Particulares

Modalidades

Primaria - Persona Física

Notas	es gratuito	está activo
–	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Por solicitud, estudio y resolución del trámite:	1,355	Si
2	Sujeto a actualización vigente, cuotas para cobro de derechos y servicios.		Si
3	Con fundamento en la Ley Federal de Derechos. Artículo 5º, 185, 186 y demás relativos.		Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	SOLICITUD DE INCORPORACION	Si	formato
2	ACTA DE NACIMIENTO	Si	
3	CURRICULUM VITAE	Si	
4	SOLICITUD DE AUTORIZACION DE NOMBRE	Si	ADJUNTAR AL EXPEDIENTE



Ficha técnica: Solicitud de Incorporación de Escuelas Particulares

Modalidades
Secundaria y normal - Persona Moral

Notas	es gratuito	está activo
–	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Por solicitud, estudio y resolución del trámite:	1,355	Si
2	Sujeto a actualización vigente, cuotas para cobro de derechos y servicios.		Si
3	Con fundamento en la Ley Federal de Derechos. Artículo 5º, 185, 186 y demás relativos.		Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Solicitud de incorporación	Si	Formato
2	Acta constitutiva	Si	Adjuntar al expediente
3	Solicitud de autorización de nombre	Si	Fundamentar el nombre



Ficha técnica: Solicitud de Incorporación de Escuelas Particulares

Modalidades
Secundaria y normal - Persona Física

Notas	es gratuito	está activo
–	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Por solicitud, estudio y resolución del trámite:	1,355	Si
2	Sujeto a actualización vigente, cuotas para cobro de derechos y servicios.		Si
3	Con fundamento en la Ley Federal de Derechos. Artículo 5°, 185, 186 y demás relativos.		Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Solicitud de Incorporacion.	Si	Formato
2	Acta de nacimiento	Si	
3	Curriculum Vitae	Si	
4	Solicitud de autorización de nombre	Si	



Ficha técnica: Solicitud de Incorporación de Escuelas Particulares

Modalidades

Nivel medio superior, capacitación para el trabajo o equivalente y formación para maestros sea cual fuere la modalidad - Persona Moral

Notas	es gratuito	está activo
-	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Por solicitud, estudio y resolución del trámite:	1,355	Si
2	Sujeto a actualización vigente, cuotas para cobro de derechos y servicios.		Si
3	Con fundamento en la Ley Federal de Derechos. Artículo 5º, 185, 186 y demás relativos.		Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Solicitud de incorporacion	Si	Formato
2	Acta Constitutiva	Si	Adjuntar al expediente
3	Solicitud de autorizacion de nombre	Si	Fundamentar el nombre



Ficha técnica: Solicitud de Incorporación de Escuelas Particulares

Modalidades

Nivel medio superior, capacitación para el trabajo o equivalente y formación para maestros sea cual fuere la modalidad - Persona Física

Notas	es gratuito	está activo
-	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Por solicitud, estudio y resolución del trámite:	1,355	Si
2	Sujeto a actualización vigente, cuotas para cobro de derechos y servicios.		Si
3	Con fundamento en la Ley Federal de Derechos. Artículo 5º, 185, 186 y demás relativos.		Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Solicitud de incorporacion	Si	Formato
2	Acta de nacimiento	Si	
3	Curriculum Vitae	Si	
4	Solicitud de autorizacion de nombre	Si	Fundamentar el nombre



Ficha técnica: Solicitud de Incorporación de Escuelas Particulares

Modalidades

Nivel Superior Persona Moral

Notas	es gratuito	está activo
–	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Por solicitud, estudio y resolución del trámite:	12432.00	Si
2	Sujeto a actualización vigente, cuotas para cobro de derechos y servicios.		Si
3	Con fundamento en la Ley Federal de Derechos. Artículo 5°, 185, 186 y demás relativos.		Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Solicitud de Incorporacion.	Si	Formato
2	Acta constitutiva	Si	
3	Propuesta del inmueble	Si	
4	Propuesta de Plan y programas	Si	impreso y magnetico.
5	Estudio de factibilidad.	Si	
6	Solicitud de autorización de nombre	Si	



Ficha técnica: Solicitud de Incorporación de Escuelas Particulares

Modalidades

Nivel Superior - Persona Física

Notas	es gratuito	está activo
–	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Por solicitud, estudio y resolución del trámite:	12432.00	Si
2	Sujeto a actualización vigente, cuotas para cobro de derechos y servicios.		Si
3	Con fundamento en la Ley Federal de Derechos. Artículo 5°, 185, 186 y demás relativos.		Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Solicitud de Incorporacion.	Si	Formato
2	Acta de nacimiento	Si	
3	Curriculum Vitae	Si	
4	Propuesta del inmueble	Si	
5	Propuesta de Plan y programas	Si	impreso y magnetico.
6	Estudio de factibilidad.	Si	
7	Solicitud de autorización de nombre	Si	

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Incorporación y Revalidación	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Legalización de los documentos certificados de terminación de estudios de los niveles: Preescolar, Primaria, Secundaria, Normales y Camm.

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN, CONTROL Y CERTIFICACIÓN
Modalidad(es):	2

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Código de Ética de los Servidores Públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	Estatual	Reglamento	30
Ley de Educación del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatual	Ley	113
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatual	Ley	125,163
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatual	Ley	70
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatual	Ley	31
Código de Ética de los Servidores Públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	Estatual	Ley	4 y 8
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatual	Manual	.2,1.2.2,1.2.2.2,
12.-Acuerdo secretarial 243 por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios.	Federal	Acuerdo	1,2,4,,5,6,7,8,9, 17 y 20
Ley de Hacienda del Estado de Michoacán de Ocampo	Federal	Ley	5, 185 y 186
Normas específicas de control escolar relativas a la inscripción, reinscripción, acreditación,, promoción, regularización y certificación en educación básica. numerales	Federal		2.1,2.2,2.3,2.4 y 2.5

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Legalización de los documentos certificados de terminación de estudios de los niveles: Preescolar, Primaria, Secundaria, Normales y Camm.

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico



Ficha técnica: Legalización de los documentos certificados de terminación de estudios de los niveles: Preescolar, Primaria, Secundaria, Normales y Camm.

Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Legalización de los documentos certificados de terminación de estudios de los niveles: Preescolar, Primaria, Secundaria, Normales y Camm.
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Legalización de los documentos Certificados de los niveles: Preescolar, Primaria y Secundaria.
Homo clave federal	
Tipo del tramite	Validación
Casos en los que se presenta	A petición del solicitante.
Descripción Ciudadana	Legalización de los documentos Certificados de los niveles: Preescolar, Primaria y Secundaria.
Nivel de Digitalizacion	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	50
Tramites resueltos favorables al año	50
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	No
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Indefinida
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-09-23 18:01:31
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	Obtener la legalización de los documentos certificados
Número de formatos requeridos	0
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	No
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	10 días hábiles.
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. El interesado se debe presentar con el documento a legalizar.
2	2. Se Coteja el Certificado o la Constancia de Estudios
3	3. Se entrega el documento legalizado



Ficha técnica: Legalización de los documentos certificados de terminación de estudios de los niveles: Preescolar, Primaria, Secundaria, Normales y Camm.

Modalidades
Varias.- Constancias

Notas	es gratuito	está activo
-	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Costo:	28.-	Si
2	Sujeto a actualización vigente. Cuotas para cobro de derechos y servicios. Con fundamento en la Ley Federal de Derechos. Artículo 5°, 185, 186 y demás relativos.		Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.-Solicitud.	Si	Nombre de escuela, localidad, ciclo escolar, c.c.t. y c.u.r.p.
2	2. Comprobante de pago bancario	Si	Entregar voucher, pago realizado en la institución bancaria de su preferencia.



Ficha técnica: Legalización de los documentos certificados de terminación de estudios de los niveles: Preescolar, Primaria, Secundaria, Normales y Camm.

Modalidades Certificados

Notas	es gratuito	está activo
-	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Costo:	28.-	Si
2	Sujeto a actualización vigente. Cuotas para cobro de derechos y servicios. Con fundamento en la Ley Federal de Derechos. Artículo 5°, 185, 186 y demás relativos.		Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Solicitud	Si	Con los datos del alumno e institucion.
2	Comprobante de pago	Si	ventanilla

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Control Escolar	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Revalidación de Estudios de Nivel Primaria, Secundaria, Bachillerato, Licenciatura, Especialidad, Maestría y Doctorado

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN, CONTROL Y CERTIFICACIÓN
Modalidad(es):	2

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	30-VIII
Ley de Educación del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	163-VI; 164-V; 190, 191, 192, 193, 195, 196 y 201
Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	Estatal	Código	4 y 8
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	1.2 y 1.2.2.6
8. Acuerdo 286 publicado el 30 de octubre de 2000; por el que se establecen los lineamientos que determinaran las normas y criterios generales, a que se determinaran las normas y criterios generales, a que se ajustaran la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditaran, conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo.	Federal	Acuerdo	6
10.-Ley General de Educación Superior	Federal	Ley	68,69 y 71
3.- Ley General de Educación.	Federal	Ley	113-XVII y XIX; 114-VI; 115-V
5. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	Federal	Ley	31

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.



Ficha técnica: Revalidación de Estudios de Nivel Primaria, Secundaria, Bachillerato, Licenciatura, Especialidad, Maestría y Doctorado

Ficha técnica: Revalidación de Estudios de Nivel Primaria, Secundaria, Bachillerato, Licenciatura, Especialidad, Maestría y Doctorado

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Revalidación de Estudios de Nivel Primaria, Secundaria, Bachillerato, Licenciatura, Especialidad, Maestría y Doctorado
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Acto Administrativo que otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del sistema educativo nacional.
Homo clave federal	
Tipo del tramite	Acreditación
Casos en los que se presenta	Lo debe realizar el interesado, cuando formaliza sus estudios parciales o totales en el extranjero, siempre y cuando sean equiparables con estudios realizados dentro de dicho sistema.
Descripción Ciudadana	Acto Administrativo que otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del sistema educativo nacional.
Nivel de Digitalizacion	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	1300
Tramites resueltos favorables al año	1300
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	No
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Indefinida
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-09-23 20:31:25
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	Obtener certificado dentro del sistema nacional
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	No
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	15 a 20 días hábiles, después de recibir la documentación completa.
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del



Ficha técnica: Revalidación de Estudios de Nivel Primaria, Secundaria, Bachillerato, Licenciatura, Especialidad, Maestría y Doctorado

necesario.

#	Paso
1	1.- El interesado debe presentarse en el Departamento de Incorporación y Revalidación oficina #228, con la documentación requerida.
2	2.- Una vez recibida, se procede al análisis correspondiente por parte del analista.
3	3.- Se pasa la documentación al encargado de captura, quien sube la información a la plataforma digital Federal y se imprime.
4	4.- Pasa a firma del Director.
5	5.- Se avisa vía correo electrónico o llamada telefónica al usuario que su trámite está terminado, para que pase por su trámite.



Ficha técnica: Revalidación de Estudios de Nivel Primaria, Secundaria, Bachillerato, Licenciatura, Especialidad, Maestría y Doctorado

Modalidades
Nivel Básico

Notas	es gratuito	está activo
–	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Primaria y Secundaria	45.-	Si
2	Sujeto a actualización según ?lista de precios de ingresos propios de la Dirección de Recursos Financieros? vigente. Cuotas para cobro de derechos y servicios, con fundamento en la Ley Federal de Derechos. Artículo 5°, 186 y demás relativos.		Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.- Solicitud.	Si	En formato oficial (proporcionado por el área)
2	2.- Acta de nacimiento	Si	Integrar al expediente
3	3.- Evaluaciones correspondientes a los grados a revalidar.	Si	Calificaciones
4	4.- Comprobante de pago por los derechos correspondientes	Si	Con referencia bancaria



Ficha técnica: Revalidación de Estudios de Nivel Primaria, Secundaria, Bachillerato, Licenciatura, Especialidad, Maestría y Doctorado

Modalidades
Nivel Medio Superior y Nivel Superior

Notas	es gratuito	está activo
–	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Nivel Medio Superior	436.-	Si
2	Nivel Superior	1306.-	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Solicitud	Si	Formato oficial.
2	Acta de nacimiento	Si	Integrar expediente
3	Evaluación correspondiente a los grados a revalidar	Si	calificaciones
4	Contenidos programaticos	Si	
5	Título del país de procedencia	Si	Debidamente apostillado y opinión técnica, con propuesta de equivalencia siempre y cuando la carrera se imparta dentro del Estado de Michoacán.
6	Comprobante de pago	Si	Referencia

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Incorporación y Revalidación	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Actualización de expedientes de Escuelas Particulares Incorporadas a la Secretaría de Educación.

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN, CONTROL Y CERTIFICACIÓN
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Ley de Educación del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatual	Ley	142-147, 163
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatual	Ley	31-IX
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatual	Ley	30
Código de Ética de los Servidores Públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	Estatual	Código	4,6 y 8
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatual	Manual	
7.-Acuerdo secretarial 243 por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios.	Federal	Acuerdo	4, 5, 6, 7, 8, 9.
9.-Acuerdo 255 por el que se establecen los tramites y pro	Federal	Acuerdo	4 y 6
1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	Federal	Ley	3
2.- Ley General de Educación.	Federal	Ley	113, 114, 115

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Actualización de expedientes de Escuelas Particulares Incorporadas a la Secretaría de Educación.

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Actualización de expedientes de Escuelas Particulares Incorporadas a la Secretaría de Educación.



Ficha técnica: Actualización de expedientes de Escuelas Particulares Incorporadas a la Secretaría de Educación.

Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Actualización de expedientes con la información correspondiente al ciclo escolar vigente de las Escuelas Particulares.
Homo clave federal	
Tipo del trámite	Autorización
Casos en los que se presenta	Lo deben realizar todas las escuelas particulares incorporadas que cuenten con Autorización para Impartir Educación o Reconocimiento de validez Oficial de Estudios.
Descripción Ciudadana	Actualización de expedientes con la información correspondiente al ciclo escolar vigente de las Escuelas Particulares.
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	454
Tramites resueltos favorables al año	450
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	No
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	1 Ciclo escolar.
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-09-23 20:31:25
Trámite o Servicio	tramite
Beneficio	Contar con su acuerdo de Autorización para impartir educación vigente.
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	No
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	Mismo día. Previa cita la cual se publica en el blog del Departamento de Incorporación. http://becasincorporacionrevalidacion.blogspot.mx
ActividadEconomicas	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	I. El particular debe actualizar los formatos de plantilla del personal, cédula de centro de trabajo particular incorporado, lista de requisitos que deberán cubrir, circular de trámites y calendario de recepción para cada nivel educativo. II. Se publican los formatos para su descarga en el blog del Departamento de Incorporación y Revalidación. III. El particular incorporado acude al departamento en la fecha señalada en la calendarización para la entrega de la siguiente documentación:
2	1. Cédula de identificación del centro de trabajo incorporado (original y 5 copias).



Ficha técnica: Actualización de expedientes de Escuelas Particulares Incorporadas a la Secretaría de Educación.

3	2. Documento que acredite la ocupación legal del inmueble (Escritura Pública, contrato de arrendamiento o Comodato) vigente, con ratificación de firmas ante Notario Público.
4	3. Original de plantilla de personal ciclo escolar inmediato anterior para confrontar con la del ciclo escolar vigente.
5	4. Plantilla de personal del ciclo escolar vigente, ordenado por función (director, docentes, administrativos), por apellido y alfabéticamente dentro de su respectiva función.
6	5. Constancia(s) de actualización docente del ciclo inmediato anterior del personal en plantilla (excepto los de nuevo ingreso).
7	6. Original del oficio de la autorización de Director(a), para resellarlo.
8	7. Documentación que deberá presentar para el personal de nuevo ingreso: a) Directivos:- Original de oficio de autorización de director(a) inmediato anterior para su cancelación.- Renuncia del director anterior.- Oficio de nombramiento del nuevo Director.- Cédula profesional, título o acta de Examen profesional.- acta de nacimiento vigente.- C.U.R.P.- R.F.C.- dos fotografías blanco y negro recientes tamaño infantil (fondo blanco, terminado mate).b) Docentes:- cédula profesional, título o acta de examen profesional.- acta de nacimiento vigente.
9	8. Oficio que acredite el trámite de becas, sellado de recibido por el Departamento de Incorporación y Revalidación.
10	9. Recibo oficial de pago por concepto de inspección, vigilancia y cotejos.
11	10. Copia de la circular de trámites, firmada de enterado por el Representante Legal o Propietario y el Director de la escuela. IV. Se autoriza plantilla de personal y de director.



Ficha técnica: Actualización de expedientes de Escuelas Particulares Incorporadas a la Secretaría de Educación.

Modalidades
Única

Notas	es gratuito	está activo
–	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	a)Educación inicial, preescolar y primaria:	9	Si
2	b)Secundaria:	46	Si
3	c)Media superior:	46	Si
4	d)Superior:	96	Si
5	e)Centros de Capacitación Para el Trabajo	74	Si
6	Nota: Sujeto a actualización vigente. Cuotas para cobro de derechos y servicios, de la Dirección de Recursos Financieros. Con fundamento en la Ley Federal de Derechos artículos 5 y 186. DOF 13-11-2023.	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.- Cédula de identificación del centro de trabajo.	Si	
2	2.- Documento que acredite la ocupación legal del inmueble	Si	(Escritura Pública, Contrato de Arrendamiento o Comodato) vigente, con ratificación de firmas ante Notario Público.
3	3.- Plantilla de personal ciclo escolar inmediato anterior	Si	Para confrontar con la del ciclo escolar vigente.
4	4.- Plantilla de personal del ciclo escolar vigente	Si	Ordenado por función (director, docentes, administrativos), por apellido y alfabéticamente dentro de su respectiva función
5	5.- Constancia(s) de actualización docente	Si	Del ciclo inmediato anterior de todo el personal en plantilla, (excepto los de nuevo ingreso).
6	6.- Oficio de la autorización de Director(a)	Si	Para resellarlo



Ficha técnica: Actualización de expedientes de Escuelas Particulares Incorporadas a la Secretaría de Educación.

7	7.- Documentación que deberá presentar para el personal de nuevo ingreso: a) Directivos: - Original de Oficio de autorización de director(a) inmediato anterior para su cancelación. - Renuncia del director anterior. - Oficio de nombramiento del nuevo Director. - Cédula profesional, Título o Acta de Examen profesional. - Acta de nacimiento vigente. - C.U.R.P. - R.F.C. - Dos fotografías blanco y negro recientes tamaño infantil (fondo blanco, terminado mate). b) Docentes: -Cédula profesional, Título o Acta de examen profesional. - Acta de nacimiento vigente.	Si	
8	8.- Oficio que acredite el trámite de becas	Si	Sellado de recibido por el Departamento de Incorporación y Revalidación.
9	9.- Recibo oficial de pago	Si	Por concepto de inspección, vigilancia y cotejos.
10	10.- Circular de trámites de fecha 03 de Marzo del 2022,	Si	Firmada de enterado por el Representante Legal o Propietario y el Director de la escuela.
11	Realizar el pago en el banco que le indique la orden con referencia bancaria que descargo en la página: http://sfa.michoacan.gob.mx/cobrossee/	No	

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Incorporación y Revalidación	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Solicitud de Información de Estadísticas y Catálogos de Centros de Trabajo Educativos.

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EDUCATIVA
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
1.- Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo,	Estatal	Reglamento	160
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	1.2.1; 1.2.1.5
Ley General de Educación.	Federal	Ley	14

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Solicitud de Información de Estadísticas y Catálogos de Centros de Trabajo Educativos.

Nombre	Valor
Identificador de usuario	173
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Solicitud de Información de Estadísticas y Catálogos de Centros de Trabajo Educativos.
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Se realiza cuando el solicitante requiere de información estadística educativa de los diferentes niveles (Educación Inicial, Especial y Básica, Educación Media Superior y Educación Superior en la entidad, así como de Bibliotecas).
Homo clave federal	
Tipo del trámite	Solicitud
Casos en los que se presenta	1.- En caso de que las personas ejerzan el derecho de petición establecido en el artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 2.- Cuando se ejerza el derecho de acceso a la información pública establecida en el artículo 3° de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán.
Descripción Ciudadana	Se realiza cuando el solicitante requiere de información estadística educativa de los diferentes niveles (Educación Inicial, Especial y Básica, Educación Media Superior y Educación Superior en la entidad, así como de Bibliotecas).



Ficha técnica: Solicitud de Información de Estadísticas y Catálogos de Centros de Trabajo Educativos.

Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	650
Tramites resueltos favorables al año	98
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	La vigencia de la información Estadística es por ciclo escolar y la de centros de trabajo es indefinida.
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Indefinida
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	A las autoridades educativas y sociedad en su conjunto, ya que contarán con la información de los principales indicadores educativos que les permitirán realizar las evaluaciones de sus respectivos ámbitos para una mejor planeación educativa.
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	De 2 días hábiles, o dependiendo de la disponibilidad de información, al momento de realizar la solicitud.
ActividadEconomica	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	Solicitud por escrito detallando la información requerida y el uso que se le dará, anexando medio magnético (CD o USB, en caso de requerir la información electrónica), o indicar el correo electrónico al cual será enviada la información.



Ficha técnica: Solicitud de Información de Estadísticas y Catálogos de Centros de Trabajo Educativos.

Modalidades
Única

Notas	es gratuito	está activo
Para solicitud de información, al siguiente correo: jesusmontes@see.gob.mx	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Solicitud	Si	Solicitud por escrito detallando la información requerida y el uso que se le dará, anexando medio magnético (CD o USB, en caso de requerir la información electrónica), o indicar el correo electrónico al cual será enviada la información. Si la solicitud se realiza por medio electrónico, no es necesaria la firma.

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Estadística Educativa	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Apoyo a niños de 4 a 6 años con o sin discapacidad, en los Centros de Atención Psicopedagógica de Educación Preescolar (CAPEP)

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ELEMENTAL
Modalidad(es):	4

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	Capítulo II, Sección I, Artículo 21
Ley de Educación del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	Título Tercero, Capítulo II, Artículo 61 al 68
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	1.1.1 de la Dirección de Educación Elemental, funciones de la 1 a la 22, 1.1.1.2 de la Subdirección de Educación Preescolar, funciones de la 1 a la 23.
2.- Ley General de Educación, Artículos del 1 al 21, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019.	Federal	Ley	1-21
1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 3°, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917 (última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de noviembre de 2022).	Federal		Artículo 3°
6.- Normas Específicas de Control Escolar Relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en Educación Básica.	Federal		Título III, Numeral 3.3.

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier



Ficha técnica: Apoyo a niños de 4 a 6 años con o sin discapacidad, en los Centros de Atención Psicopedagógica de Educación Preescolar (CAPEP)

documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Apoyo a niños de 4 a 6 años con o sin discapacidad, en los Centros de Atención Psicopedagógica de Educación Preescolar (CAPEP)

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Apoyo a niños de 4 a 6 años con o sin discapacidad, en los Centros de Atención Psicopedagógica de Educación Preescolar (CAPEP)
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Solicitud de Atención para los Niños en los Centros de Atención Psicopedagógica de Educación Preescolar (CAPEP)
Homo clave federal	
Tipo del tramite	Inscripción
Casos en los que se presenta	Niños Preescolares que enfrentan barreras para el aprendizaje y la participación como son Problemas de lenguaje, aprendizaje, conducta y psicomotrices, para ser atendidos en un Centro de Atención Psicopedagógica de Educación Preescolar (CAPEP)
Descripción Ciudadana	Solicitud de Atención para los Niños en los Centros de Atención Psicopedagógica de Educación Preescolar (CAPEP)
Nivel de Digitalizacion	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	3060
Tramites resueltos favorables al año	3060
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	Si
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Ciclo escolar
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	Oficio dirigido a los jardines del resultado de la evaluación y la situación de la atención que se le va a proporcionar al niño y su familia, reporte de evaluación al finalizar el ciclo escolar, oficio de canalización.
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si



Ficha técnica: Apoyo a niños de 4 a 6 años con o sin discapacidad, en los Centros de Atención Psicopedagógica de Educación Preescolar (CAPEP)

Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	Inmediata posterior a la evaluación
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. Predetección en mayo, de niños preescolares con necesidades educativas especiales
2	2. Etapa inicial de prediagnóstico agosto y septiembre
3	3. Diagnóstico interdisciplinario y por área de atención y plan de atención, septiembre y octubre
4	4. Evaluación inicial media y final, en los meses de febrero y junio
5	5. Conclusión final y entrega de resultados a padres de familia y entrega de reportes de evaluación, en el mes de julio



Ficha técnica: Apoyo a niños de 4 a 6 años con o sin discapacidad, en los Centros de Atención Psicopedagógica de Educación Preescolar (CAPEP)

Modalidades

1.- El Programa de Detección y Prevención en Jardines de Niños

Notas	es gratuito	está activo
En esta modalidad ya no se les solicita documentación ya que son niños que están inscritos en un Jardín de Niños	Si	Si.- A través de los Jardines

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.-La guía de observación del preescolar	Si	Incluyendo el oficio de canalización o de traslado.
2	2.- Acta de nacimiento	Si	Documento en Línea o equivalente
3	3.- Clave Única de Registro de Población (CURP)	Si	
4	4.- Cartilla Nacional de Vacunación	Si	



Ficha técnica: Apoyo a niños de 4 a 6 años con o sin discapacidad, en los Centros de Atención Psicopedagógica de Educación Preescolar (CAPEP)

Modalidades

2.- Escolarizada con el programa de atención Permanente en los Centros de Atención Psicopedagógica de Educación Preescolar (CAPEP)

Notas	es gratuito	está activo
1.- A través de los Jardines de niños: de preferencia los niños deben estar inscritos en un jardín de niños, las educadoras los canalizan a CAPEP	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.- Acta de Nacimiento	Si	Documento e Línea o Equivalente. En su caso, Acta de Nacimiento o Documento Equivalente expedido en el Extranjero con sin Apostilla o Legalización
2	2.- Clave Única de Registro de Población (CURP)	Si	
3	3.- Cartilla Nacional de Salud	Si	



Ficha técnica: Apoyo a niños de 4 a 6 años con o sin discapacidad, en los Centros de Atención Psicopedagógica de Educación Preescolar (CAPEP)

Modalidades

3.- Atención Complementaria de Aprendizaje para niños que están en su jardín de niños y asisten contra turno al turno vespertino

Notas	es gratuito	está activo
1.- A través de los Jardines de niños: de preferencia los niños deben estar inscritos en un jardín de niños, las educadoras los canalizan a CAPEP	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.- Acta de Nacimiento	Si	Documento e Línea o Equivalente. En su caso, Acta de Nacimiento o Documento Equivalente expedido en el Extranjero con sin Apostilla o Legalización
2	2.- Clave Única de Registro de Población (CURP)	Si	
3	3.- Cartilla Nacional de Salud	Si	



Ficha técnica: Apoyo a niños de 4 a 6 años con o sin discapacidad, en los Centros de Atención Psicopedagógica de Educación Preescolar (CAPEP)

Modalidades

4.- Con la Atención móvil en Jardines de Niños por equipo interdisciplinario de las áreas de lenguaje aprendizaje y Psicología.

Notas	es gratuito	está activo
En esta modalidad ya no se les solicita documentación ya que son niños que están inscritos en un Jardín de Niños	Si	Si.- Por iniciativa Propia d

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.- Informe de detección Inicial, en su caso	Si	
2	2.- Informe de evaluación Psicopedagógica	Si	
3	3.- Plan de Intervención	Si	

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Subdirección de Educación Preescolar Una jefatura de oficina central 14 Centros de atención Psicopedagógica de Educación Preescolar	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Orientación y asesoría para la inclusión educativa a través del Centro de Recursos e Información de Educación Especial (CRIEE).

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ELEMENTAL
Modalidad(es):	5

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatual	Reglamento	21
Ley de Educación del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatual	Ley	61 al 68
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatual	Manual	VIII Funciones Específicas: 1.1.1 de la Dirección de Educación Elemental, funciones de la 1 a la 22, 1.1.1.3 de la Subdirección de Educación Especial, funciones de la 1 a la 23.
3.- Acuerdo número 27/12/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE) para el ejercicio fiscal 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2022.	Federal	Acuerdo	
2.- Ley General de Educación, Artículos del 1 al 21, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019.	Federal	Ley	1 al 21
7.- Normas Específicas de Control Escolar Relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en Educación Básica	Federal	Manual	Título III, Numeral 3.3.
1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 3°, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917 (última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de noviembre de 2022).	Federal		3

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del



Ficha técnica: Orientación y asesoría para la inclusión educativa a través del Centro de Recursos e Información de Educación Especial (CRIEE).

sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Orientación y asesoría para la inclusión educativa a través del Centro de Recursos e Información de Educación Especial (CRIEE).

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Orientación y asesoría para la inclusión educativa a través del Centro de Recursos e Información de Educación Especial (CRIEE).
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Proporcionar orientación y asesoría para la inclusión educativa.
Homo clave federal	
Tipo del tramite	Inscripción
Casos en los que se presenta	En todos los casos de alumnos que presenten Necesidades Educativas Especiales asociadas o no a discapacidad, integrados a la educación regular en cualquier modalidad: inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior.
Descripción Ciudadana	Proporcionar orientación y asesoría para la inclusión educativa.
Nivel de Digitalizacion	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	509
Tramites resueltos favorables al año	509
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	Si
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Ciclo escolar
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	Impulsar la Inclusión educativa y, en particular, la atención a la discapacidad
Número de formatos requeridos	0
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	5 días



Ficha técnica: Orientación y asesoría para la inclusión educativa a través del Centro de Recursos e Información de Educación Especial (CRIEE).

ActividadEconomic	0
-------------------	---

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1.-Solicitud de atención
2	2.- Valoración.
3	3.- Integración a Escuela regular
4	4.- Seguimiento y asesoría



Ficha técnica: Orientación y asesoría para la inclusión educativa a través del Centro de Recursos e Información de Educación Especial (CRIEE).

Modalidades
Inicial

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Entrevista inicial mediante el llenado de una guía semiestructurada.	Si	
2	Entrevista al profesor de grupo, y estar integrado en una escuela de educación regular.	Si	



Ficha técnica: Orientación y asesoría para la inclusión educativa a través del Centro de Recursos e Información de Educación Especial (CRIEE).

Modalidades
Preescolar

Notas	es gratuito	está activo
-	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
---	--------	-------	--------

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Entrevista inicial mediante el llenado de una guía semiestructurada.	Si	
2	Entrevista al profesor de grupo, y estar integrado en una escuela de educación regular.	Si	



Ficha técnica: Orientación y asesoría para la inclusión educativa a través del Centro de Recursos e Información de Educación Especial (CRIEE).

Modalidades
Primaria

Notas	es gratuito	está activo
-	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
---	--------	-------	--------

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Entrevista inicial mediante el llenado de una guía semiestructurada.	Si	
2	Entrevista al profesor de grupo, y estar integrado en una escuela de educación regular.	Si	



Ficha técnica: Orientación y asesoría para la inclusión educativa a través del Centro de Recursos e Información de Educación Especial (CRIIE).

Modalidades
Secundaria

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
---	--------	-------	--------

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Entrevista inicial mediante el llenado de una guía semiestructurada.	Si	
2	Entrevista al profesor de grupo, y estar integrado en una escuela de educación regular.	Si	



Ficha técnica: Orientación y asesoría para la inclusión educativa a través del Centro de Recursos e Información de Educación Especial (CRIEE).

Modalidades
Media Superior y Superior.

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
---	--------	-------	--------

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Entrevista inicial mediante el llenado de una guía semiestructurada.	Si	
2	Entrevista inicial mediante el llenado de una guía semiestructurada.	Si	

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Subdirección de Educación Especial y en cada Centro de Recursos e Información de Educación Especial (CRIEE)	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Inscripción a Centros Psicopedagógicos (CPP)

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ELEMENTAL
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	Capítulo II, Sección I, Artículo 21
Ley de Educación del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	Título Tercero, Capítulo II, Artículo 61 al 68
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	VIII Funciones Específicas: 1.1.1 de la Dirección de Educación Elemental, funciones de la 1 a la 22, 1.1.1.3 de la Subdirección de Educación Especial, funciones de la 1 a la 23.
3.- Acuerdo número 27/12/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE) para el ejercicio fiscal 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2022.	Federal	Acuerdo	
2.- Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019.	Federal	Ley	Artículos del 1 al 21
1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 3°, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917 (última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de noviembre de 2022).	Federal		Artículo 3°



Ficha técnica: Inscripción a Centros Psicopedagógicos (CPP)

7.- Normas Específicas de Control Escolar Relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en Educación Básica.	Federal		Título III, Numeral 3.3.
---	---------	--	-----------------------------

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Inscripción a Centros Psicopedagógicos (CPP)

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Inscripción a Centros Psicopedagógicos (CPP)
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Proporcionar apoyo psicopedagógico a niños con dificultades de aprendizaje, lenguaje y/o conducta
Homo clave federal	
Tipo del tramite	Inscripción
Casos en los que se presenta	En todos los casos de alumnos de Educación Básica que presenten Necesidades Educativas Especiales y/o dificultades en el desarrollo y apropiación de los contenidos curriculares en las áreas de lengua escrita, matemáticas y conducta.
Descripción Ciudadana	Proporcionar apoyo psicopedagógico a niños con dificultades de aprendizaje, lenguaje y/o conducta
Nivel de Digitalizacion	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	308
Tramites resueltos favorables al año	308
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	Si
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Ciclo escolar
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	Impulsan la Inclusión educativa y, en particular, la atención a la discapacidad
Número de formatos requeridos	0



Ficha técnica: Inscripción a Centros Psicopedagógicos (CPP)

¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	15 días
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. Inscripción de alumno/a con dificultad de aprendizaje en las asignaturas básicas
2	2. Integración de expediente (confidencial)
3	3. Integración de carpeta de evolución
4	4. Emisión de alta del servicio, hace constar que se resolvió la dificultad de aprendizaje, lenguaje y/o conducta y que puede continuar sus estudios sin apoyo de educación especial.



Ficha técnica: Inscripción a Centros Psicopedagógicos (CPP)

Modalidades
Única

Notas	es gratuito	está activo
-	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.- Reporte del profesor de grupo de la escuela primaria al Centro Psicopedagógico,	Si	
2	2.- Alumno/a que presenta alguna dificultad de aprendizaje en las asignaturas básicas (matemáticas, español y/o lenguaje),	No	

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Subdirección de Educación Especial. Centros Psicopedagógicos	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Inscripción a Centro de Atención Múltiple (CAM)

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ELEMENTAL
Modalidad(es):	3

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	Capítulo II, Sección I, Artículo 21.
Ley de Educación del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	Título Tercero, Capítulo II, Artículo 61 al 68
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	VIII Funciones Específicas: 1.1.1 de la Dirección de Educación Elemental, funciones de la 1 a la 23, 1.1.1.3, de la Subdirección de Educación Especial, funciones de la 1 a la 23
3.- Acuerdo número 27/12/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE) para el ejercicio fiscal 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2022.	Federal	Acuerdo	Numeral 3. LINEAMIENTOS, inciso 3.2. Población objetivo
2.- Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019.	Federal	Ley	1 al 21
1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 3°, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917 (última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de noviembre de 2022).	Federal		3°



Ficha técnica: Inscripción a Centro de Atención Múltiple (CAM)

Normas Específicas de Control Escolar Relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en Educación Básica.	Federal	Título III, Numeral 3.3, inciso IV
---	---------	------------------------------------

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Inscripción a Centro de Atención Múltiple (CAM)

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Inscripción a Centro de Atención Múltiple (CAM)
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Niños que presentan alguna discapacidad severa o múltiple y que requieren atención psicopedagógica en una o más áreas
Homo clave federal	
Tipo del tramite	Inscripción
Casos en los que se presenta	En todos los casos de alumnos de Educación Básica que presenten Necesidades Educativas Especiales asociadas a una discapacidad.
Descripción Ciudadana	Niños que presentan alguna discapacidad severa o múltiple y que requieren atención psicopedagógica en una o más áreas
Nivel de Digitalizacion	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	3465
Tramites resueltos favorables al año	3465
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	Si
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Ciclo escolar
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-09-23 18:01:31
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	Impulsar la Inclusión educativa y, en particular, la atención a la discapacidad
Número de formatos requeridos	0



Ficha técnica: Inscripción a Centro de Atención Múltiple (CAM)

¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	5 días hábiles
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. Se reciben solicitudes de inscripciones, durante todo el ciclo escolar
2	2. El personal realiza en forma colegiada un proyecto escolar por alumno
3	3. Se lleve a cabo el proyecto escolar en colaboración con los padres
4	4.se brinda la atención a los alumnos



Ficha técnica: Inscripción a Centro de Atención Múltiple (CAM)

Modalidades
Educación Inicial

Notas	es gratuito	está activo
Niños que presentan alguna discapacidad severa o múltiple y que requieren atención psicopedagógica en una o más áreas. La edad es de 45 d	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1. Cartilla Nacional de Salud	Si	
2	2. Acta de nacimiento	Si	Los aspirantes provenientes del extranjero deberán presentar copia certificada y fotostática del acta de nacimiento.
3	3. CURP	Si	
4	4. Diagnóstico médico indicando la discapacidad del niño	Si	Entrevista inicial de director, terapia de lenguaje y psicológica.. A Realizar por las diferentes áreas



Ficha técnica: Inscripción a Centro de Atención Múltiple (CAM)

Modalidades
Preescolar

Notas	es gratuito	está activo
Niños de 4 a 6 años que presentan alguna discapacidad severa o múltiple y que requieren atención psicopedagógica	Si	Si en una o más áreas.

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1. Cartilla Nacional de Salud.	Si	
2	2. CURP	Si	
3	3. Acta de nacimiento	Si	Los aspirantes provenientes del extranjero deberán presentar copia certificada y fotostática del acta de nacimiento.



Ficha técnica: Inscripción a Centro de Atención Múltiple (CAM)

Modalidades
Primaria y secundaria.

Notas	es gratuito	está activo
Los niños y jóvenes con alguna discapacidad podrán ingresar en cualquier momento del ciclo escolar,	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1. Acta de nacimiento	Si	Los aspirantes provenientes del extranjero deberán presentar copia certificada y fotostática del acta de nacimiento
2	2. CURP	Si	
3	3.- Certificado de estudios	Si	Certificado de Educación Preescolar para el caso de Primaria y Certificado de Primaria para el caso de secundaria Los aspirantes provenientes del extranjero deberán presentar Certificación del último grado de estudios

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Subdirección de Educación Especial, y Centros de Atención Múltiple	Morelia	Morelia
2	Subdirección de Educación Especial, y Centros de Atención Múltiple	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Inscripción a la Unidad de Servicio de Apoyo a la Escuela Regular (USAER)

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ELEMENTAL
Modalidad(es):	2

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	Capítulo II, Sección I, Artículo 21.
Ley de Educación del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	Título Tercero, Capítulo II, Artículo 61 al 68
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	VIII Funciones Específicas: 1.1.1 de la Dirección de Educación Elemental, funciones de la 1 a la 22, 1.1.1.3 de la Subdirección de Educación Especial, funciones de la 1 a la 23.
3.- Acuerdo número 27/12/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE) para el ejercicio fiscal 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2022.	Federal	Acuerdo	Todo el documento
2.- Ley General de Educación, Artículos del 1 al 21, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019.	Federal	Ley	Artículos del 1 al 21
1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 3°, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917 (última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de noviembre de 2022).	Federal		Artículo 3°



Ficha técnica: Inscripción a la Unidad de Servicio de Apoyo a la Escuela Regular (USAER)

7.- Normas Específicas de Control Escolar Relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en Educación Básica.	Federal		Título III, Numeral 3.3
---	---------	--	-------------------------

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Inscripción a la Unidad de Servicio de Apoyo a la Escuela Regular (USAER)

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Inscripción a la Unidad de Servicio de Apoyo a la Escuela Regular (USAER)
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Brindar apoyo psicopedagógico a los niños, niñas y jóvenes con necesidades educativas especiales en aprendizaje, audición y lenguaje, debilidad visual y aptitudes sobresalientes
Homo clave federal	
Tipo del tramite	Inscripción
Casos en los que se presenta	En todos los casos de alumnos de Educación Básica que presenten Necesidades Educativas Especiales derivados de problemas de aprendizaje, algunas discapacidades y/o aptitudes sobresalientes (AS)
Descripción Ciudadana	Brindar apoyo psicopedagógico a los niños, niñas y jóvenes con necesidades educativas especiales en aprendizaje, audición y lenguaje, debilidad visual y aptitudes sobresalientes
Nivel de Digitalizacion	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	17748
Tramites resueltos favorables al año	17748
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	Si
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Ciclo escolar
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-09-23 18:01:31
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	Impulsan la Inclusión educativa y, en particular, la atención a la discapacidad y aptitudes sobresalientes
Número de formatos requeridos	0



Ficha técnica: Inscripción a la Unidad de Servicio de Apoyo a la Escuela Regular (USAER)

¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	15 días.
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	Inicio de ciclo escolar.



Ficha técnica: Inscripción a la Unidad de Servicio de Apoyo a la Escuela Regular (USAER)

Modalidades
Preescolar

Notas	es gratuito	está activo
-	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.- Ser alumno de Educación Básica	No	Con dificultad de aprendizaje y/o aptitudes sobresalientes.
2	2.- Portafolio de evidencias	Si	-Informe de detección en su caso - Informe de Evaluación Psicopedagógica - Plan de intervención .
3	3.- Solicitud del maestro y del padre de familia.	Si	
4	4.- Valoración del alumno por el maestro de apoyo y equipo interdisciplinario.	Si	



Ficha técnica: Inscripción a la Unidad de Servicio de Apoyo a la Escuela Regular (USAER)

Modalidades
Primaria y Secundaria

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.- Solicitud del maestro y del padre de familia.	Si	
2	2.- Valoración del alumno por el maestro de apoyo y equipo interdisciplinario.	No	
3	3.- Ser alumno de Educación Básica.	No	Con dificultad de aprendizaje y/o aptitudes sobresalientes.
4	4.- Portafolio de evidencias	Si	- Informe de detección en su caso - Informe de Evaluación Psicopedagógica - Plan de intervención .

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Subdirección de Educación Especial y Unidad de Servicio de Apoyo a la Escuela Regular (USAER)	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Inscripción a Centro de Capacitación de Educación Especial (CECADEE).

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ELEMENTAL
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	Capítulo II, Sección I, Artículo 21.
Ley de Educación del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	Título Tercero, Capítulo II, Artículo 61 al 68
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	VIII Funciones Específicas: 1.1.1 de la Dirección de Educación Elemental, funciones de la 1 a la 22, 1.1.1.3 de la Subdirección de Educación Especial, funciones de la 1 a la 23.
3.- Acuerdo número 27/12/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE) para el ejercicio fiscal 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2022.	Federal	Acuerdo	Todo el documento
2.- Ley General de Educación, Artículos del 1 al 21, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019.	Federal	Ley	Artículos del 1 al 21
1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 3°, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917 (última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de noviembre de 2022).	Federal		Artículo 3°



Ficha técnica: Inscripción a Centro de Capacitación de Educación Especial (CECADEE).

7.- Normas Específicas de Control Escolar Relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en Educación Básica.	Federal		Título III, Numeral 3.3.
---	---------	--	-----------------------------

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Inscripción a Centro de Capacitación de Educación Especial (CECADEE).

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Inscripción a Centro de Capacitación de Educación Especial (CECADEE).
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Capacitación para el trabajo a la población con discapacidad egresados de las escuelas de educación especial.
Homo clave federal	
Tipo del tramite	Inscripción
Casos en los que se presenta	En todos los casos de alumnos de Educación Básica que presenten Necesidades Educativas Especiales asociadas a discapacidad, egresados de un Centro de Atención Múltiple que requieren continuar su formación en el área laboral.
Descripción Ciudadana	Capacitación para el trabajo a la población con discapacidad egresados de las escuelas de educación especial.
Nivel de Digitalizacion	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	35
Tramites resueltos favorables al año	35
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	Si
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	Permanencia de 5 años para desarrollar las competencias laborales.
Unidad de vigencia	Años
Vigencia (Cantidad)	5
Notas de Vigencia	
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	Impulsan la Inclusión laboral y, en particular, la atención a la discapacidad
Número de formatos requeridos	0



Ficha técnica: Inscripción a Centro de Capacitación de Educación Especial (CECADEE).

¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	5 días
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. Atiende solicitudes de inscripción durante el ciclo escolar
2	2. Recepción y revisión de requisitos
3	3. Inscribe e integra expediente del caso y carpeta de evolución
4	4. Brinda capacitación en el trabajo al interesado



Ficha técnica: Inscripción a Centro de Capacitación de Educación Especial (CECADEE).

Modalidades

Formación laboral y capacitación para el trabajo.

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.- Acta de nacimiento	Si	
2	2.- Expediente de egreso en el caso de provenir de algún centro de Educación Especial	Si	
3	3.- Que el alumno/a tenga necesidades Educativas Especiales asociadas a alguna discapacidad.	No	
4	4.- Contar entre 16 y 20 años cumplidos.	No	

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Subdirección de Educación Especial y Centros de Capacitación de Educación Especial	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Atención a niños repetidores de grado en las Unidades de Grupos Integrados

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ELEMENTAL
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	Capítulo II, Sección I, Artículo 21.
Ley de Educación del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	Título Tercero, Capítulo II, Artículo 61 al 68
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	VIII Funciones Específicas: 1.1.1 de la Dirección de Educación Elemental, funciones de la 1 a la 22, 1.1.1.3 de la Subdirección de Educación Especial, funciones de la 1 a la 23
3.- Acuerdo número 27/12/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE) para el ejercicio fiscal 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2022.	Federal	Acuerdo	Numeral 3. LINEAMIENTOS, inciso 3.2. Población objetivo
2.- Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019.	Federal	Ley	Artículos del 1 al 21
1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 3°, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917 (última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de noviembre de 2022).	Federal		Artículo 3°



Ficha técnica: Atención a niños repetidores de grado en las Unidades de Grupos Integrados

Normas Específicas de Control Escolar Relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en Educación Básica..	Federal	Título III, Numeral 3.3, inciso VI
--	---------	------------------------------------

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Atención a niños repetidores de grado en las Unidades de Grupos Integrados

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Atención a niños repetidores de grado en las Unidades de Grupos Integrados
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Atención psicopedagógica a niños de 7 a 10 años de edad, que han reprobado el primero o segundo año de primaria
Homo clave federal	
Tipo del tramite	Inscripción
Casos en los que se presenta	En los casos de alumnos que hallan reprobado primero o segundo grado de educación primaria y requieran atención psicopedagógica
Descripción Ciudadana	Atención psicopedagógica a niños de 7 a 10 años de edad, que han reprobado el primero o segundo año de primaria
Nivel de Digitalizacion	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	154
Tramites resueltos favorables al año	154
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	Si
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	Vigencia de un ciclo escolar
Unidad de vigencia	Años
Vigencia (Cantidad)	1
Notas de Vigencia	
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	Impulsan la Inclusión educativa y, en particular, la atención a la discapacidad y aptitudes sobresalientes
Número de formatos requeridos	0



Ficha técnica: Atención a niños repetidores de grado en las Unidades de Grupos Integrados

¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	15 días hábiles
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. Al inicio de ciclo escolar se detectan los casos de alumnos que hallan reprobado en 1° y 2°
2	2. Se informa al padre o tutor para la canalización del alumno a la Unidad de Grupos Integrados
3	3. El alumno recibe la atención psicopedagógica correspondiente



Ficha técnica: Atención a niños repetidores de grado en las Unidades de Grupos Integrados

Modalidades
Educación Primaria

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.- Estar inscrito en la escuela regular oficial.	No	
2	2.- Niños/as repetidores de grado,	No	

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Subdirección de Educación Especial y Unidad de Grupos Integrados	Morelia	Morelia
2	Subdirección de Educación Especial y Unidad de Grupos Integrados	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Inscripción a Educación Preescolar

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ELEMENTAL
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	Capítulo II, Sección I, Artículo 21
Ley de Educación del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	Título Tercero, Capítulo II, Artículo 61 al 68
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	VIII Funciones Específicas: 1.1.1 de la Dirección de Educación Elemental, funciones de la 1 a la 22, 1.1.1.2 de la Subdirección de Educación Preescolar, funciones de la 1 a la 23.
2.- Ley General de Educación, Artículos del 1 al 21, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019.	Federal	Ley	Artículos del 1 al 21
6.- Normas Específicas de Control Escolar Relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en Educación Básica.	Federal		Título III, Numeral 3.3.

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las



Ficha técnica: Inscripción a Educación Preescolar

comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Inscripción a Educación Preescolar

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Inscripción a Educación Preescolar
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Atender a niños de 3, 4 y 5 años de edad mediante un servicio educativo que promueva su desarrollo integral y armónico
Homo clave federal	
Tipo del tramite	Inscripción
Casos en los que se presenta	Brindar ingreso a la educación preescolar a niños y niñas entre 4 o 5 años cumplidos al 31 de diciembre, una vez que el padre, madre o tutor presente la documentación requerida
Descripción Ciudadana	Atender a niños de 3, 4 y 5 años de edad mediante un servicio educativo que promueva su desarrollo integral y armónico
Nivel de Digitalizacion	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	116452
Tramites resueltos favorables al año	116452
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	Si
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Ciclo escolar
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	Boleta de Evaluación de Educación Preescolar
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	Inmediata.
ActividadEconomicas	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.



Ficha técnica: Inscripción a Educación Preescolar

#	Paso
1	1. Recepción de documentos
2	2. Revisión de documentos
3	3. Inscripción al Jardín de Niños del nivel de educación preescolar



Ficha técnica: Inscripción a Educación Preescolar

Modalidades

Única Educación Preescolar

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1. Preinscripción	Si	Solicitada en la primer quincena del mes de febrero de cada año
2	2. Acta de Nacimiento	Si	En Línea o Documento Equivalente. En su caso, documento expedido en el extranjero, con o sin apostilla o legalización.
3	3.- Clave Única de Registro de Población (CURP).	Si	
4	4.- Cartilla Nacional de Salud.	Si	
5	5.- Boleta de evaluación de educación preescolar	Si	En su versión física o electrónica.
6	6.- Constancia del último grado cursado	Si	Debidamente firmada por el Director, con el sello del plantel educativo.
7	7.- Fotografías recientes	Si	De frente, con el rostro descubierto, en blanco y negro o a color. De así requerirlo el plantel

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Subdirección de Educación Preescolar y Jardines de Niños	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Inscripción a Jardines de Niños con Servicio Mixto

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ELEMENTAL
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamieto	Articulo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	Capitulo II, Sección I, Artículo 21.
Ley de Educación del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	Título Tercero, Capitulo II, Artículo 61 al 68
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	VIII Funciones Específicas: 1.1.1 de la Dirección de Educación Elemental, funciones de la 1 a la 22, 1.1.1.2 de la Subdirección de Educación Preescolar, funciones de la 1 a la 23.
2.- Ley General de Educación.	Federal	Ley	Artículos del 1 al 21
6.- Normas Específicas de Control Escolar Relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en Educación Básica.	Federal		Título III, Numeral 3.3

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las



Ficha técnica: Inscripción a Jardines de Niños con Servicio Mixto

comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Inscripción a Jardines de Niños con Servicio Mixto

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Inscripción a Jardines de Niños con Servicio Mixto
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Proporcionar atención pedagógica y asistencial a niños y niñas de 3 a 5 años de edad, hijos de madres trabajadoras.
Homo clave federal	
Tipo del tramite	Inscripción
Casos en los que se presenta	En los casos que se requiera la inscripción de alumnos a un Jardín de Niños con Servicio Mixto.
Descripción Ciudadana	Proporcionar atención pedagógica y asistencial a niños y niñas de 3 a 5 años de edad, hijos de madres trabajadoras.
Nivel de Digitalizacion	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	2642
Tramites resueltos favorables al año	2642
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	Si
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Ciclo escolar
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-09-23 20:31:25
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	Boleta de Evaluación de Educación Preescolar
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	Inmediata.
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.



Ficha técnica: Inscripción a Jardines de Niños con Servicio Mixto

#	Paso
1	1. Recepción de documentos
2	2. Revisión de documentos
3	3. Inscripción a Jardín de Niños con servicio mixto.



Ficha técnica: Inscripción a Jardines de Niños con Servicio Mixto

Modalidades
Preescolar.

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Cuota de acuerdo a estudio socio económico, recurso asignado para el servicio de alimentación. (Cuota establecida de común acuerdo Institución-Padres de Familia).	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1. Preinscripción solicitada en la primera quincena del mes de febrero de cada año	Si	
2	2. Acta de Nacimiento	Si	Documento e Línea o Equivalente. En su caso, Acta de Nacimiento o Documento Equivalente expedido en el Extranjero con sin Apostilla o Legalización
3	3. Clave Única de Registro de Población (CURP).	Si	
4	4. Cartilla Nacional de Salud.	Si	
5	5.- Boleta de evaluación de educación preescolar	Si	En su versión física o electrónica.
6	6.- Constancia del último grado cursado	Si	Debidamente firmada por el Director, con el sello del plantel educativo.
7	7.- Fotografías recientes	Si	Tamaño infantil, de frente con el rostro descubierto en blanco y negro o a color, de así requerirlo el plantel.

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Subdirección de Educación Preescolar y Jardines de Niños	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Registro de Padres de Familia al Programa de Educación Inicial No Escolarizado

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ELEMENTAL
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	Capítulo II, Sección I, Artículo 21.
Ley de Educación del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	Título Tercero, Capítulo II, Artículo 61 al 68
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	VIII Funciones Específicas: 1.1.1 de la Dirección de Educación Elemental, funciones de la 1 a la 22, 1.1.1.1 de la Subdirección de Educación Inicial, funciones de la 1 a la 2.6, 1.1.1.1.1 del Departamento de Educación Inicial no Escolarizada, funciones de la 1 a la 16
2.- Ley General de Educación.	Federal	Ley	Artículos del 1 al 21



Ficha técnica: Registro de Padres de Familia al Programa de Educación Inicial No Escolarizado

Reglas de Operación de Educación Inicial No Escolarizada 2023.	Federal		Numerales 4.2 Población objetivo y 4.3 Beneficiarios.
--	---------	--	---

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Registro de Padres de Familia al Programa de Educación Inicial No Escolarizado

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Registro de Padres de Familia al Programa de Educación Inicial No Escolarizado
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Brindar asesoría a padres, madres, mujeres embarazadas y miembros de la localidad que participan en la crianza de niños
Homo clave federal	
Tipo del tramite	Inscripción
Casos en los que se presenta	Cuando el ciudadano requiera inscripción al Programa.
Descripción Ciudadana	Brindar asesoría a padres, madres, mujeres embarazadas y miembros de la localidad que participan en la crianza de niños
Nivel de Digitalizacion	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	3850
Tramites resueltos favorables al año	3850
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	Si
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	Meses
Vigencia (Cantidad)	10
Notas de Vigencia	
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	fomentar una cultura en favor del desarrollo de la primera infancia
Número de formatos requeridos	1



Ficha técnica: Registro de Padres de Familia al Programa de Educación Inicial No Escolarizado

¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	Inmediata.
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1.- El Promotor Educativo realiza visitas domiciliarias, para invitar a los padres de familia inscribirse al Programa.
2	2.- Entrevista a los padres de familia, y
3	3.- Los padres se presentan a las sesiones de cada semana.



Ficha técnica: Registro de Padres de Familia al Programa de Educación Inicial No Escolarizado

Modalidades
Única

Notas	es gratuito	está activo
-	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.- Solicitar el registro al programa	No	Ante el Promotor Educativo, de manera verbal
2	2.- Tener hijos de 0 a 2 años 11 meses.	No	

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Educación Inicial No Escolarizada	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Inscripción o reinscripción a Educación Primaria con Internado Mixto.

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	28
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	1.2.2 y 1.2.2.1
ACUERDO número 09/06/22 por el que se establecen los calendarios escolares	Federal	Acuerdo	1, 2, 3
Normas específicas de control escolar relativas a la inscripción, reinscripción, acreditación, promoción, regularización y certificación de la Educación Básica	Federal	Acuerdo	3.3
Ley General de Educación	Federal	Ley	5, 6, 7, 8, 9

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Inscripción o reinscripción a Educación Primaria con Internado Mixto.

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Inscripción o reinscripción a Educación Primaria con Internado Mixto.
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Inscripción o reinscripción a Educación Primaria con Internado Mixto.
Homo clave federal	
Tipo del trámite	Inscripción
Casos en los que se presenta	Cuando el padre, madre o tutor de escasos recursos lo solicite.
Descripción Ciudadana	Trámite de ingreso a los internados de educación primaria, mediante solicitud del del padre, madre o tutor.
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	518



Ficha técnica: Inscripción o reinscripción a Educación Primaria con Internado Mixto.

Tramites resueltos favorables al año	518
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	Ninguna
Unidad de vigencia	Años
Vigencia (Cantidad)	1
Notas de Vigencia	
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	tramite
Beneficio	Inscripción o reinscripción a Educación Primaria con internado mixto.
Número de formatos requeridos	0
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	No
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	Inmediata, si existe disponibilidad de espacio o cupo.
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. Recibe en Internado correspondiente al padre, madre o tutor.
2	2. El personal del internado informa requisitos.
3	3. El personal del internado recibe y revisa requisitos.
4	4. Inscribe, otorga servicio asistencial y educación primaria



Ficha técnica: Inscripción o reinscripción a Educación Primaria con Internado Mixto.

Modalidades
Única

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Solicitud de inscripción o reinscripción	Si	Realizar el llenado del Anexo 3
2	Acta de nacimiento	Si	Acta de nacimiento en línea o documento equivalente. En su caso, acta de nacimiento o documento equivalente expedido en el extranjero, con o sin apostilla o legalización.
3	Clave única de registro de población	Si	CURP
4	Cartilla Nacional de Salud	Si	
5	Fotografías	No	Fotografías tamaño infantil, recientes, de frente con el rostro descubierto, en blanco y negro o color.
6	Documentos para alumnos con discapacidad, aptitudes sobresalientes o con dificultades severas de aprendizaje, conducta o de comunicación.	Si	Presentar: a) Oficio de formalización de la acreditación y promoción anticipada. b) Portafolio de evidencias que contenga I) Informe de detección inicial, en su caso. II) Informe de evaluación psicopedagógica III) Plan de intervención IV) Programa de enriquecimiento, en caso de los alumnos con aptitudes sobresalientes. V) Expediente de acreditación y promoción anticipada, en su caso.
7	Certificado de Educación Preescolar	Si	Aplica para alumnos que cursarán el primer grado de primaria.
8	Boleta de evaluación del grado cursado	Si	En versión física o electrónica.
9	Informe de calificaciones de estudios parciales de primaria	Si	En versión física o electrónica.



Ficha técnica: Inscripción o reinscripción a Educación Primaria con Internado Mixto.

10	Documento de transferencia del estudiante migrante binacional México-EUA de Educación Primaria	Si	Aplica solo para alumnos con transferencia.
11	Documentos académicos que respalden los estudios cursados en el país de procedencia	Si	Aplica solo para alumnos con transferencia.

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Internado de Educación Primaria No. 18 España-México	Morelia	Morelia
2	Internado de Educación Primaria No. 03 Melchor Ocampo	Pátzcuaro	Pátzcuaro



Ficha técnica: Evaluación Educativa de alumnos para ubicación de grado, de primero a sexto de Educación Primaria

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	30
Ley de Hacienda del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	30
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	1.2.2.1
Normas Específicas de Control Escolar Relativas a Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica	Federal	Acuerdo	1.23, 3.3, 3.7
Ley General de Educación	Federal	Ley	2, 3, 4

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Evaluación Educativa de alumnos para ubicación de grado, de primero a sexto de Educación Primaria

Nombre	Valor
Identificador de usuario	173
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Evaluación Educativa de alumnos para ubicación de grado, de primero a sexto de Educación Primaria
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Aplicación de examen para ubicación de grado en primaria
Homo clave federal	
Tipo del trámite	Evaluación
Casos en los que se presenta	Cuando el padre, madre o tutor solicite la ubicación de grado en educación primaria para su hijo o hija en edad escolar y no cuente con la documentación comprobatoria respectiva y que proceda del interior del estado, país o extranjero.



Ficha técnica: Evaluación Educativa de alumnos para ubicación de grado, de primero a sexto de Educación Primaria

Descripción Ciudadana	Se aplica examen para ubicar el grado de primaria a alumnos que regresan de otro país o no cuentan con la documentación escolar correspondiente para la inscripción a la escuela.
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	68
Tramites resueltos favorables al año	68
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	No
Notas adicionales	Ninguna
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Por ciclo escolar
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-09-23 18:01:31
Trámite o Servicio	tramite
Beneficio	El alumno podrá inscribirse en la escuela de acuerdo a la comprensión de contenidos programáticos vigentes del grado escolar que sustentará.
Número de formatos requeridos	0
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	No
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	Inmediata, una vez entregada la autorización de inscripción.
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. Solicitud del interesado
2	2. Aplicación de exámen
3	3. Ubicación de grado para inscripción en escuela primaria receptora



Ficha técnica: Evaluación Educativa de alumnos para ubicación de grado, de primero a sexto de Educación Primaria

Modalidades
Única

Notas	es gratuito	está activo
–	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	POR SERVICIOS EN MATERIA DE EDUCACIÓN F) EXÁMENES A TÍTULO DE SUFICIENCIA: 1.- DE EDUCACIÓN PRIMARIA.	53	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Solicitud	Si	Deberá presentarla el padre de familia al director del centro educativo.
2	Acta de Nacimiento	Si	Acta de nacimiento, acta de nacimiento en línea o documento equivalente. En su caso, acta de nacimiento o documento equivalente expedido en el extranjero, con o sin apostilla o legalización.
3	Clave Única de Registro de Población	Si	CURP
4	Cartilla Nacional de Salud	Si	Emitida por el Sistema Nacional de Salud que le corresponda
5	Portafolio de evidencias	Si	Deberá conformarse con apoyo del Director de la institución.
6	Comprobante de pago.	Si	Derechos por servicios en materia de educación, examen a título de suficiencia de educación primaria.
7	Evaluación diagnóstico	Si	Evaluación para determinar las medidas compensatorias que, en su caso, se requieran
8	Documento académico	Si	El Departamento de Proyectos Académicos emite el documento de acuerdo al resultado de la evaluación realizada.

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Unidades Regionales y Departamento de Proyectos Académicos	Morelia	Morelia
2	Escuelas Primarias del Estado, más cercanas a su domicilio	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Evaluación Educativa de alumnos para ubicación de grado, de primero a sexto de
Educación Primaria

3	Escuelas Primarias del Estado, más cercanas a su domicilio	Morelia	Morelia
4	Escuelas Primarias del Estado, más cercanas a su domicilio	Morelia	Morelia
5	Departamento de Proyectos Académicos	Morelia	Morelia
6	Unidades Regionales y Departamento de Proyectos Académicos	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Inscripción y reinscripción a Educación Primaria

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	28
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	1.2.2.1
ACUERDO número 15/06/21 por el que se establecen los calendarios escolares para el ciclo lectivo 2021-2022	Federal	Acuerdo	1, 2 y 3
Ley General de Educación	Federal	Ley	5, 6 y 7
Normas específicas de control escolar relativas a la inscripción, reinscripción, acreditación, promoción, regularización y certificación de la Educación Básica	Federal		1.23

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Inscripción y reinscripción a Educación Primaria

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Inscripción y reinscripción a Educación Primaria
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Inscripción o reinscripción a Educación Primaria
Homo clave federal	
Tipo del trámite	Inscripción
Casos en los que se presenta	Cuando el padre de familia o tutor de niños en edad escolar, solicite y cumpla con los requisitos para obtener para el menor, el servicio de educación primaria.
Descripción Ciudadana	Solicitar inscripción o reinscripción a Educación Primaria oficial del Estado.
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	63838



Ficha técnica: Inscripción y reinscripción a Educación Primaria

Tramites resueltos favorables al año	63838
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	Si
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	Ninguna
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Ciclo escolar
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-09-23 20:31:25
Trámite o Servicio	tramite
Beneficio	El alumno podrá cursar el grado escolar al que fue inscrito durante el ciclo escolar correspondiente.
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	No
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	Inmediata, una vez cumplidos los requisitos establecidos.
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1.-Acudir a la escuela a solicitar el servicio de educación primaria
2	2.-Revisar disponibilidad de espacio para la aceptación del niño
3	3.-Cumplir con los requisitos que se solicitan
4	4.- Inscripción del niño en el grado solicitado



Ficha técnica: Inscripción y reinscripción a Educación Primaria

Modalidades

Única educación primaria

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Solicitud de inscripción o reinscripción	Si	Realizar el llenado del Anexo 3.- Solicitud de Inscripción o Reinscripción.
2	Acta de nacimiento	Si	Copia certificada del acta de nacimiento, acta de nacimiento en línea o documento equivalente. En su caso, acta de nacimiento o documento equivalente expedido en el extranjero, con o sin apostilla o legalización.
3	Fotografías	No	Fotografías tamaño infantil, recientes, de frente con el rostro descubierto, en blanco y negro o color.
4	Clave única de registro de población	Si	CURP
5	Cartilla nacional de salud	Si	
6	Documentos para alumnos con discapacidad, aptitudes sobresalientes o con dificultades severas de aprendizaje, conducta o de comunicación.	Si	Presentar: a) Oficio de formalización de la acreditación y promoción anticipada. b) Portafolio de evidencias que contenga I) Informe de detección inicial, en su caso. II) Informe de evaluación psicopedagógica III) Plan de intervención IV) Programa de enriquecimiento, en e caso de los alumnos con aptitudes sobresalientes. V) Expediente de acreditación y promoción anticipada, en su caso.
7	Certificado de Educación Preescolar	Si	Aplica para alumnos que cursarán el primer grado de primaria.
8	Boleta de evaluación del grado cursado	Si	En versión física o electrónica.
9	Informe de calificaciones de estudios parciales de primaria	Si	En versión física o electrónica.



Ficha técnica: Inscripción y reinscripción a Educación Primaria

10	Documento de transferencia del estudiante migrante binacional México-EUA de Educación Primaria	Si	Aplica solo para alumnos con transferencia.
----	--	----	---

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Escuelas Primarias del Estado, más cercanas a su domicilio	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Preinscripción, Inscripción y Reinscripción a Escuela Telesecundaria

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
Modalidad(es):	3

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	1.1.3.3
7.-Acuerdo número 02/06/23 por el que se establecen los calendarios escolares para el ciclo lectivo 2023-2024 . en lo que a; preinscripción, Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica. se refiere.	Federal	Acuerdo	Artículo 1º
2.- Ley General de Educación.	Federal	Ley	87 primer parrafo, 88, 89 primer parrafo y 113 fracc. III y XXII

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Preinscripción, Inscripción y Reinscripción a Escuela Telesecundaria

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Preinscripción, Inscripción y Reinscripción a Escuela Telesecundaria
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Preinscripción, Inscripción y Reinscripción a Escuela Telesecundaria
Homo clave federal	
Tipo del tramite	Inscripción
Casos en los que se presenta	Alumnos que terminaron la educación primaria y los alumnos promovidos de 1º a 2º y de 2º a 3º



Ficha técnica: Preinscripción, Inscripción y Reinscripción a Escuela Telesecundaria

Descripción Ciudadana	Preinscripción a 1er grado e inscripción a 2º y 3er grado
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	21000
Tramites resueltos favorables al año	19600
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	Años
Vigencia (Cantidad)	1
Notas de Vigencia	
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	tramite
Beneficio	El trámite de inscripción y reinscripcion escolar permite al joven, ejercer su derecho a la educación al continuar con sus estudios a un grado de Educación Secundaria
Número de formatos requeridos	0
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	10 días hábiles.
ActividadEconomicas	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1.- Se presentan los documentos por parte de los padres de familia o tutores.
2	2.- El director o auxiliar administrativo revisan los documentos y verifican que estén completos.
3	3.- Una vez verificados los documentos de forma correcta, se otorga el comprobante de inscripción.



Ficha técnica: Preinscripción, Inscripción y Reinscripción a Escuela Telesecundaria

Modalidades
Preinscripción

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.- Constancia de curso del 6º grado	Si	Expedida por la Escuela Primaria donde concluye el Alumno
2	2.- Acta de nacimiento	Si	
3	3.- CURP	Si	
4	4.- Dos Fotografías tamaño infantil	Si	En blanco y negro, papel mate, sin retoque, fondo blanco, frente y oídos despejados; mujeres: blusa blanca, sin aretes ni adornos; hombres camisa blanca y pelo corto.



Ficha técnica: Preinscripción, Inscripción y Reinscripción a Escuela Telesecundaria

Modalidades
Inscripción

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.- Tener como máximo 15 años cumplidos al 1° de Septiembre.	No	
2	2.- Certificado de primaria,	Si	Debidamente certificado, sin tachaduras y/o enmendaduras
3	3.- Acta de nacimiento	Si	
4	4.- CURP	Si	
5	4.- Cuatro fotografías tamaño infantil	Si	En papel mate, sin retoque, fondo blanco, frente y oídos despejados; mujeres: blusa blanca, sin aretes ni adornos; hombres camisa blanca y pelo corto.
6	5. Carta de buena conducta.	Si	



Ficha técnica: Preinscripción, Inscripción y Reinscripción a Escuela Telesecundaria

Modalidades
Reinscripción

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1. Carta Compromiso del Padre o Tutor.	Si	Para 2° y 3°
2	2. Boleta de calificaciones	Si	Del grado inmediato anterior de 1° o 2° grado de secundaria
3	3. Certificado médico	Si	
4	4. Carta de Buena Conducta.	Si	

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Subdirección de Telesecundarias y la Dirección del plantel de telesecundarias.	No Especificado	No Especificado



Ficha técnica: Preinscripción, Inscripción y Reinscripción a Secundaria Técnica.

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
Modalidad(es):	3

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatual	Manual	1.1.3.2
5.- ACUERDO numero 02/06/23 por el que se establecen los calendarios escolares para el ciclo lectivo 2023/2024 aplicables en toda la república mexicana	Federal	Acuerdo	1º
6.-Acuerdo 11/03/19 por el que se emiten las Normas Especificas de Control Escolar	Federal	Acuerdo	Título I y Título III
4.-Reglamento Interior de la secretaria de Educación Pública	Federal	Reglamento	41
2.- Ley General de Educación.	Federal	Ley	12
Ley Orgánica de la Administración Publica Federal	Federal	Ley	38

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Preinscripción, Inscripción y Reinscripción a Secundaria Técnica.

Nombre	Valor
Identificador de usuario	173
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Preinscripción, Inscripción y Reinscripción a Secundaria Técnica.
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Preinscripción, Inscripción y Reinscripción a Secundaria Técnica.
Homo clave federal	
Tipo del tramite	Inscripción
Casos en los que se presenta	A petición del interesado, cumpliendo con los requisitos establecidos.



Ficha técnica: Preinscripción, Inscripción y Reinscripción a Secundaria Técnica.

Descripción Ciudadana	Garantizar a los alumnos que concluyen su Educación Primaria, el derecho a cursar la Educación Secundaria pública y gratuita, estipulado en el artículo tercero constitucional, asegurando la igualdad de oportunidades.
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	28000
Tramites resueltos favorables al año	27530
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	No
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	Años
Vigencia (Cantidad)	1
Notas de Vigencia	
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	tramite
Beneficio	El trámite de inscripción y reinscripcion escolar permite al joven, ejercer su derecho a la educación al continuar con sus estudios a un grado de Educación Secundaria
Número de formatos requeridos	0
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	No
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	10 días hábiles.
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. Preinscripción de solicitantes.
2	2. Examen para ingreso a la escuela; dependiendo de la demanda e infraestructura de la misma.
3	3. Inscripción de alumnos



Ficha técnica: Preinscripción, Inscripción y Reinscripción a Secundaria Técnica.

Modalidades
Preinscripción

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Sin costo	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Preinscripción:	No	
2	1. Solicitud de Preinscripción (a primer grado).	Si	
3	2. CURP.	Si	
4	3. Constancia de estudios.	Si	De sexto grado de primaria.
5	1. Aprobar examen de admisión para ingresar a primer grado.	No	
6	2. Copia certificada del Acta de Nacimiento.	Si	
7	3. Clave Única de Registro de Población (CURP).	Si	
8	4. Copia de la Cartilla Nacional de Salud.	Si	
9	5. Certificado o Certificación de Educación Primaria, en su versión física o electrónica.	Si	
10	6. Boleta de evaluación del grado cursado, en su versión física o electrónica.	Si	
11	7. Tres fotografías	No	Deberán ser: recientes, tamaño infantil, de frente y con rostro descubierto, en blanco y negro o color.



Ficha técnica: Preinscripción, Inscripción y Reinscripción a Secundaria Técnica.

Modalidades
Inscripción

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Sin costo	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1. Aprobar examen de admisión para ingresar a primer grado.	No	
2	Certificado o Certificación de Educación Primaria, en su versión física o electrónica.	Si	
3	Acta de Nacimiento.	Si	
4	Clave Única de Registro de Población (CURP).	Si	
5	cuatro fotografías.	Si	Deberán ser: recientes, tamaño infantil, de frente y con rostro descubierto, en blanco y negro o color.
6	Carta de Buena Conducta	Si	



Ficha técnica: Preinscripción, Inscripción y Reinscripción a Secundaria Técnica.

Modalidades
Reinscripción

Notas	es gratuito	está activo
-	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Sin costo	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Boleta de evaluación del grado cursado, en su versión física o electrónica.	Si	
2	Carta Compromiso del Padre o Tutor. Para 2° y 3°	Si	
3	Carta de Buena Conducta	Si	
4	Tres fotografías	No	Deberán ser: recientes, tamaño infantil, de frente y con rostro descubierto, en blanco y negro o color.

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Subdirección de secundarias técnicas y la Dirección del plantel de secundaria técnica.	No Especificado	No Especificado



Ficha técnica: Preinscripción, Inscripción y Reinscripción a Secundaria Técnica con Internado.

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
Modalidad(es):	3

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	
8.- Acuerdo número 02/06/23 por el que se establecen los calendarios escolares 2023- 2024 e inicio del ciclo escolar 2023-2024, aplicables en toda la República para la educación preescolar, primaria, secundaria,	Federal	Acuerdo	1º
Acuerdo 11/03/09 publicado en el DOF emite Normas Especificas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica.	Federal	Acuerdo	Título I y Título III
3.- Ley General de Educación, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019 y última Reforma publicada en el mismo órgano oficial el 13 de marzo del 2023	Federal	Ley	12

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Preinscripción, Inscripción y Reinscripción a Secundaria Técnica con Internado.

Nombre	Valor
Identificador de usuario	173
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Preinscripción, Inscripción y Reinscripción a Secundaria Técnica con Internado.
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Garantizar a los alumnos que concluyen su Educación Primaria, el derecho a cursar la Educación Secundaria pública y gratuita, estipulado en el artículo tercero constitucional, asegurando la igualdad de oportunidades.
Homo clave federal	
Tipo del trámite	Inscripción



Ficha técnica: Preinscripción, Inscripción y Reinscripción a Secundaria Técnica con Internado.

Casos en los que se presenta	A petición del interesado, cumpliendo con los requisitos establecidos para otorgar el servicio asistencial (alimentación y hospedaje) así como la formación de Educación Secundaria Técnica a jóvenes de 12 a 15 años.
Descripción Ciudadana	Garantizar a los alumnos que concluyen su Educación Primaria, el derecho a cursar la Educación Secundaria pública y gratuita, estipulado en el artículo tercero constitucional, asegurando la igualdad de oportunidades.
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	1000
Tramites resueltos favorables al año	1000
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	Años
Vigencia (Cantidad)	1
Notas de Vigencia	
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	tramite
Beneficio	El trámite de Preinscripción Inscripción Reinscripcion escolar permite al niño o niña ejercer su derecho a la educación al continuar con sus estudios
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	No
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	10 días hábiles.
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. Preinscripción de solicitantes.
2	2. Examen para ingreso a la escuela; dependiendo de la demanda e infraestructura de la misma.
3	3. Inscripción de alumnos



Ficha técnica: Preinscripción, Inscripción y Reinscripción a Secundaria Técnica con Internado.

Modalidades
Preinscripción

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1. Solicitud de Preinscripción	Si	A primer grado
2	2. Clave Única de Registro de Población	Si	(CURP).
3	3. Constancia de estudios de sexto grado de primaria	Si	Emitida por la Escuela Primaria donde sta inscrito el alumno
4	4. Aprobar examen de admisión	No	
5	5. Estudio psicométrico	Si	
6	6. Estudio socioeconómico	Si	Para ingresar a primer grado.



Ficha técnica: Preinscripción, Inscripción y Reinscripción a Secundaria Técnica con Internado.

Modalidades
Inscripción

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1. Aprobar examen de admisión	No	
2	2.-Acta de nacimiento	Si	
3	3. Clave Única de Registro de Población (CURP)	Si	
4	4.-cuatro fotografías tamaño infantil	Si	Deberan ser: recientes, de frente y con rostro descubierto, en blanco y negro o color.
5	5.- Cartilla Nacional de Salud.	Si	
6	6..Certificado o Certificación de Educación Primaria	Si	En su versión física o electrónica,
7	7. Estudio psicométrico	Si	Para ingresar a primer grado.
8	8. Estudio socioeconómico	Si	Para ingresar a primer grado.



Ficha técnica: Preinscripción, Inscripción y Reinscripción a Secundaria Técnica con Internado.

Modalidades
Reinscripción

Notas	es gratuito	está activo
-	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.-Boleta de evaluación del grado cursado	Si	En su versión física o electrónica, para reinscripción a 2do. y 3er. Grado.
2	2.-Tres fotografías	Si	Deberán ser: recientes, tamaño infantil, de frente y con rostro descubierto, en blanco y negro o color.
3	3.- Comprobante de domicilio del Tutor.	Si	Recibo de Agua Luz, Teléfono, Impuesto Predial.
4	4.-No ser repetidor.	No	

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Subdirección de secundarias técnicas y la Dirección del internado	-	-



Ficha técnica: Inscripción a capacitación en temas de Desarrollo Humano, Educación Ambiental, Salud, Prevención y Equidad de Género dirigido a la Comunidad Educativa

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EXTRA ESCOLAR
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	26
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	Numeral 1.1.6.1

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Inscripción a capacitación en temas de Desarrollo Humano, Educación Ambiental, Salud, Prevención y Equidad de Género dirigido a la Comunidad Educativa

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Inscripción a capacitación en temas de Desarrollo Humano, Educación Ambiental, Salud, Prevención y Equidad de Género dirigido a la Comunidad Educativa
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Capacitación en temas de Desarrollo Humano, Educación Ambiental, Salud, Prevención y Equidad de Género dirigido a la Comunidad Educativa
Homo clave federal	
Tipo del trámite	Actualización De Datos
Casos en los que se presenta	Cuando el interesado requiera el servicio.
Descripción Ciudadana	Se actualiza a docentes con talleres, cursos y platicas en temas de desarrollo humano, educación ambiental, salud, etc.
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	13
Tramites resueltos favorables al año	10
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No



Ficha técnica: Inscripción a capacitación en temas de Desarrollo Humano, Educación Ambiental, Salud, Prevención y Equidad de Género dirigido a la Comunidad Educativa

¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Ciclo escolar
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-09-23 18:01:30
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	La capacitación y actualización en Desarrollo Educativo
Número de formatos requeridos	0
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	No
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	Tres días máximo.
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	Recepción de solicitud.
2	Verificación de factibilidad.
3	Autorizar el curso o taller.



Ficha técnica: Inscripción a capacitación en temas de Desarrollo Humano, Educación Ambiental, Salud, Prevención y Equidad de Género dirigido a la Comunidad Educativa

Modalidades
Única

Notas	es gratuito	está activo
-	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Solicitud del responsable de la Institución	Si	Petición por escrito del responsable de la Institución solicitante para calendarizar el curso.

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Programas Escolares e Institucionales	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Solicitud de inscripción a cursos de capacitación, para personas mayores de 15 años en artes u oficios impartidos por la Misión Cultural en su municipio.

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EXTRA ESCOLAR
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	numeral V
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	Numeral 1.1.6.2.

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Solicitud de inscripción a cursos de capacitación, para personas mayores de 15 años en artes u oficios impartidos por la Misión Cultural en su municipio.

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Solicitud de inscripción a cursos de capacitación, para personas mayores de 15 años en artes u oficios impartidos por la Misión Cultural en su municipio.
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Capacitación con talleres de: carpintería, manualidades, panadería, albañilería, bordados y tejidos, música, entre otros.
Homo clave federal	
Tipo del trámite	Inscripción
Casos en los que se presenta	Cuando los adultos y jóvenes, mayores de 15 años, requieran capacitarse en artes y oficios que ofertan las Misiones Culturales a localidades vulnerables del interior del estado.
Descripción Ciudadana	Capacitar a adultos y jóvenes, mayores de 15 años, en artes y oficios que ofertan las Misiones Culturales a localidades vulnerables del interior del estado
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	750
Tramites resueltos favorables al año	700



Ficha técnica: Solicitud de inscripción a cursos de capacitación, para personas mayores de 15 años en artes u oficios impartidos por la Misión Cultural en su municipio.

¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Ciclo escolar
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-09-23 18:01:31
Trámite o Servicio	tramite
Beneficio	Otorgamiento de constancia al término del curso.
Número de formatos requeridos	0
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	No
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	Inmediato
ActividadEconomicas	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. El usuario solicita la inscripción
2	2. La misión cultural lo inscribe de forma inmediata
3	3. El usuario puede iniciar su proceso de capacitación.



Ficha técnica: Solicitud de inscripción a cursos de capacitación, para personas mayores de 15 años en artes u oficios impartidos por la Misión Cultural en su municipio.

Modalidades
Única

Notas	es gratuito	está activo
-	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.- Acta de nacimiento	Si	Solamente cuando el curso al que se inscribe es de educación básica.
2	2.- CURP	Si	
3	3- Comprobante de estudios	Si	Solamente cuando el curso al que se inscribe es de educación básica.

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Educación para Adultos	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Talleres de Lectura para niños de 5 a 12 años y Grupos Escolares en la Biblioteca Pública "Francisco J. Múgica";

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y DESARROLLO CULTURAL
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento de la Ley de Bibliotecas para el Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Reglamento	12
Ley de Fomento a la Lectura y el Libro del Estado de Michoacán de Ocampo.	Estatal	Ley	10
Ley de Bibliotecas para el Estado de Michoacán de Ocampo	Federal	Ley	2

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Talleres de Lectura para niños de 5 a 12 años y Grupos Escolares en la Biblioteca Pública "Francisco J. Múgica";

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Talleres de Lectura para niños de 5 a 12 años y Grupos Escolares en la Biblioteca Pública "Francisco J. Múgica";
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Talleres de Lectura para niños de 5 a 12 años y Grupos Escolares
Homo clave federal	
Tipo del trámite	Otro
Casos en los que se presenta	Cuando se requiera un taller de lectura para niños de 5 a 12 años y Grupos Escolares en la Biblioteca Pública "Francisco J. Múgica";
Descripción Ciudadana	1. Dirigido a niños de educación preescolar y primaria 2. La cantidad de participantes es el comprendido en el grupo escolar 3. Del material de apoyo requerido estará sujeto al grado y edades de los participantes 4. El taller se brinda en una sola sesión



Ficha técnica: Talleres de Lectura para niños de 5 a 12 años y Grupos Escolares en la Biblioteca Pública "Francisco J. Múgica";

Nivel de Digitalizacion	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	500
Tramites resueltos favorables al año	500
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	No aplica
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	Despertar interés por la lectura, desarrollar habilidad lectora y fomentar el habito de la lectura en edad temprana.
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	Inmediato una vez cumplidos los requisitos establecidos.
ActividadEconomica	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. Llenar la Solicitud para participar en el Taller de Lectura.
2	2. Asistir en los días y horarios indicados.



Ficha técnica: Talleres de Lectura para niños de 5 a 12 años y Grupos Escolares en la Biblioteca Pública "Francisco J. Múgica";

Modalidades
Única

Notas	es gratuito	está activo
-	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Solicitud	Si	Dirigida al responsable de la Biblioteca Pública Central "Francisco J. Múgica, con los siguientes datos: Nombre de la Institución, dirección, teléfono, tema requerido y fecha para el taller, Nivel escolar, grado, grupo y número de participantes, con Nombre, sello y firma del Director o responsable de la institución

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Biblioteca Pública Francisco J. Múgica	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Atención a Quejas sobre el Ejercicio Profesional

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	Dirección de Profesiones
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento de la Ley de Profesiones del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Reglamento	119 , 120 y 121
Ley de Profesiones del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	7

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Atención a Quejas sobre el Ejercicio Profesional

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Atención a Quejas sobre el Ejercicio Profesional
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Queja del ejercicio profesional.
Homo clave federal	
Tipo del trámite	Toma De Nota
Casos en los que se presenta	1. Cuando exista una queja en contra de un profesionista o pseudoprofesionista por incurrir en algún acto u omisión en el ejercicio de una actividad para la cual se requiera título y cédula profesional con efectos de patente.
Descripción Ciudadana	Dar atención y seguimiento a denuncias y quejas relacionadas a faltas a la normativa vigente del Ejercicio Profesional en Michoacán.
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	4
Tramites resueltos favorables al año	4



Ficha técnica: Atención a Quejas sobre el Ejercicio Profesional

¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	Algunos casos requieren supervisiones del ejercicio profesional.
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Es definitiva en caso de que se llegue a un arreglo entre las partes.
¿ Aplica respuesta Ficta ?	No aplica
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	Prevención en negligencias y detectar faltas al ejercicio profesional
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	No
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	5 días hábiles para admitir la queja.
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. Admisión de la queja.
2	2. Verificar antecedentes profesionales.
3	3. De ser necesario, programar una supervisión.
4	4. Notificación al profesionista de la queja presentada en su contra, de ser necesario, se procede a una supervisión.
5	5. Creación del expediente.
6	6. Si el caso lo amerita, dar aviso a las autoridades correspondientes.
7	7. Se elabora resolución administrativa.
8	8. Firma de la resolución por el Director.
9	9. Notificación de las partes involucradas.
10	10. Archivar el expediente.



Ficha técnica: Atención a Quejas sobre el Ejercicio Profesional

Modalidades
Única

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1. Solicitud escrita.	Si	El escrito de queja deberá de cumplir con los siguientes requisitos: La autoridad ante la cual se promueve, el nombre del quejoso y/o representante debidamente acreditado, domicilio que señale para oír notificaciones, el nombre del profesionista, o supuesto, o infractor y su domicilio, los hechos en el que el quejoso apoye su petición, exponiéndolos clara y sucintamente en párrafos separados, los medios de prueba pertinentes para sustentar su dicho de queja y el fundamento jurídico con el cual presente su pretensión.

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Control y Vigilancia del Ejercicio Profesional	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Cédula Provisional con acta de titulación.

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	Dirección de Profesiones
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento de la Ley de Profesiones del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Reglamento	34 y 39
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	31
Ley de Profesiones del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	7

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Cédula Provisional con acta de titulación.

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Cédula Provisional con acta de titulación.
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Cédula Provisional con acta de titulación.
Homo clave federal	
Tipo del trámite	Autorización
Casos en los que se presenta	La Dirección de Profesiones otorga una cédula provisional con acta de titulación a titulados de nivel técnico superior universitario y licenciatura; profesionistas que aun no cuentan con un título o cédula profesional, por estar en trámite de título.
Descripción Ciudadana	Permite ejercer la Profesión de manera temporal, cuando aun no cuentan con un título o cédula profesional por estar en trámite.
Nivel de Digitalización	Nivel 3 - Mandar formatos
Tramites solicitados al año	297
Tramites resueltos favorables al año	297



Ficha técnica: Cédula Provisional con acta de titulación.

¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	No
Notas adicionales	Los requisitos deberán presentarse sin excepción en original y copia el día de la cita.
Unidad de vigencia	Meses
Vigencia (Cantidad)	12
Notas de Vigencia	12 meses, con opción a una renovación, si acredita a través de una constancia de la institución educativa en donde se indique el motivo de no haberse entregado en tiempo y forma el título al interesado.
¿ Aplica respuesta Ficta ?	No aplica
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	tramite
Beneficio	Cédula provisional con acta de titulación con 12 meses de vigencia.
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	1 a 4 días hábiles.
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. Captura de la solicitud por el (la) interesado(a)
2	2. Revisión de la solicitud por parte del personal de la Dirección de Profesiones
3	3. Aprobar o rechazar la solicitud para correcciones.
4	4. Recibir orden de pago y efectuar el pago.
5	5. Agendar cita
6	6. Asistir a la cita en la Dirección de Profesiones con los requisitos en original y copia sin excepción.
7	7. Recibir cédula provisional con acta de titulación.



Ficha técnica: Cédula Provisional con acta de titulación.

Modalidades
Presencial

Notas	es gratuito	está activo
–	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Para realizar el pago de derechos, el usuario (a) recibirá en su correo electrónico el enlace mediante el cual podrá realizar el pago de distintas formas: 1. Pago en línea 2. Ventanilla bancaria DA19 Expedición de autorización provisional para ejercer por estar el título profesional en trámite. (\$442.00) DA02 Por concepto de 5 compulsas de documentos, por hoja. (\$125.00)	\$567	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Acta de nacimiento.	Si	Vigente
2	Acta de titulación	Si	Certificada por control escolar de la Institución o la facultad correspondiente.
3	Constancia de Servicio Social	Si	Emitido por el Instituto de la Juventud Michoacana
4	CURP	Si	En formato vigente.
5	Identificación oficial	Si	INE vigente
6	Fotografía	No	Tamaño infantil, blanco y negro, fondo blanco, papel mate con retoque.

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Autorización y Registro Profesional -2	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Consulta de Antecedentes Profesionales

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	Dirección de Profesiones
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento de la Ley de Profesiones del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Reglamento	13
Ley de Profesiones del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	7

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Consulta de Antecedentes Profesionales

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Consulta de Antecedentes Profesionales
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Constancia de antecedentes profesionales.
Homo clave federal	
Tipo del trámite	Consulta
Casos en los que se presenta	1. Cuando un usuario requiere el desahogo probatorio de un tercero y/o propios procesos de expedición y registro de trámites relacionados al ejercicio profesional, competencia de la Dirección de Profesiones, siempre y cuando demuestre interés jurídico.
Descripción Ciudadana	Búsqueda en registros y bases de datos, de los antecedentes profesionales de una persona física.
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	213
Tramites resueltos favorables al año	213



Ficha técnica: Consulta de Antecedentes Profesionales

¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	No
Notas adicionales	Algunos casos ameritarán dar respuesta en el menor tiempo.
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Definitiva
¿ Aplica respuesta Ficta ?	No aplica
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-09-23 18:01:31
Trámite o Servicio	tramite
Beneficio	Regularizar el ejercicio profesional.
Número de formatos requeridos	0
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	De 3 a 5 días hábiles.
ActividadEconomicas	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. Recepción de la solicitud.
2	2. Búsqueda en bases de datos y archivo.
3	3. Elaboración del oficio de respuesta.
4	4. Firma del Director
5	5. Entrega de informe y/o constancia
6	6. Archivar el expediente generado.



Ficha técnica: Consulta de Antecedentes Profesionales

Modalidades
Única

Notas	es gratuito	está activo
Cuando se solicita información relacionada al ejercicio profesional por parte de una autoridad	No se genera un informe	Si escrito.

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	En las sucursales de BBVA, Telecomm, HSBC, Santander. Se obtiene referencia de pago en la dirección http://www.sfa.michoacan.gob.mx/cobrossee/ Obteniendo el formato de cobro: DA21 Consulta de Antecedentes Profesionales:	440	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.- Solicitud	Si	Por escrito especificando nombre completo del profesionista,
2	2.- Recibo de pago de derechos (aplica en caso de particulares).	Si	

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Control y Vigilancia del Ejercicio Profesional	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Registro de Colegios de Profesionistas

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	Dirección de Profesiones
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento de la Ley de Profesiones del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Reglamento	11; 92 al 94
Ley de Profesiones del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	3; 7 ; 8; 40 al 42; 44 al 46 y 49

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Registro de Colegios de Profesionistas

Nombre	Valor
Identificador de usuario	173
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Registro de Colegios de Profesionistas
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Registro de Colegios de Profesionistas
Homo clave federal	
Tipo del trámite	Registro
Casos en los que se presenta	1. Cuando un grupo de profesionistas de una misma rama, desea realizar trabajo Colegiado y reúna los requisitos de la Ley de Profesiones del Estado de Michoacán de Ocampo.
Descripción Ciudadana	Trámite que permite otorgar la categoría o reconocimiento de Colegio a una agrupación de Profesionistas.
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	2
Tramites resueltos favorables al año	1



Ficha técnica: Registro de Colegios de Profesionistas

¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	No
Notas adicionales	Se recomienda tener asesorías de revisión con el personal del Departamento de Colegios de Profesionistas, antes de realizar la solicitud formal del trámite y pago alguno.
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Permanente
¿ Aplica respuesta Ficta ?	No aplica
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-09-23 20:31:25
Trámite o Servicio	tramite
Beneficio	Los Colegios de Profesionistas gozarán de las atribuciones que señala la Ley de Profesiones del Estado de Michoacán de Ocampo y con efectos ante terceros.
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	15 días hábiles.
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. Sesiones de asesoría previas al Trámite de registro.
2	2. Entrega de solicitud para el registro de Colegios de Profesionistas..
3	3. Análisis del expediente.
4	4. Dictaminación del Expediente.
5	5. Registro en libro
6	6. Captura en base de datos e impresión de dictamen.
7	7. Firma de Dictamen por el Director y sello oficial.
8	8. Entrega al usuario el Dictamen de Registro de Colegio de Profesionista.



Ficha técnica: Registro de Colegios de Profesionistas

Modalidades
Presencial

Notas	es gratuito	está activo
Se debe realizar el trámite de manera presencial.	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	En las sucursales de BBVA , Telecomm, HSBC, SANTANDER. Se obtiene referencia de pago en la dirección http://www.sfa.michoacan.gob.mx/cobrossee/ Obteniendo el formato de cobro: DA05 Registro de Colegios de Profesionistas:	11,030	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1. Solicitud DP/SRC-01 Solicitud para el Registro de Colegio de Profesionistas.	No	Esta solicitud se puede descargar de: https://drive.google.com/drive/folders/18Fc8alsCtXqyfouEm2IW-V0iPn_sF4zL?usp=sharing
2	2. Copia certificada del acta constitutiva protocolizada ante Notario Público conteniendo los estatutos y datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad;	No	Se debe acudir a la notaría pública
3	3. Directorio de los miembros asociados, conteniendo número de cédula profesional, especialidad y grados con que cuente el profesionista, especificando la actividad profesional que realiza. Se anexará copia certificada de la o las cédulas, o en su defecto, original y copia legible para cotejo realizando el pago de derechos;	Si	Debe capturarse los nombres de los socios en el formato de excel , entregarse en digital e impreso.
4	4. Directorio de los integrantes del Consejo Directivo, conteniendo nombre, cargo y firma, con el objeto de que esta última sea registrada;	Si	El formato es un escrito libre, donde relacionen a los integrantes del consejo directivo.
5	5. Código de Ética.	Si	El código de Etica es un ordenamiento que regula la actuación deontológica de los agremiados.



Ficha técnica: Registro de Colegios de Profesionistas

6	6. Recibo de pago de derechos fiscales correspondientes.	No	Se debe obtener la orden de pago en el link señalado y realizar el canje del boucher de pago en la Dirección de Profesiones.
7	En caso de ser representantes diferente al consejo directivo, deberá acreditarse con poder notarial.	Si	

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Colegios de Profesionistas y Servicio Social	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Registro de Constancias de Asistencia a Programas de Educación continua

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	Dirección de Profesiones
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento de la Ley de Profesiones del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Reglamento	83 y 84
Ley de Profesiones del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	7 y 9

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Registro de Constancias de Asistencia a Programas de Educación continua

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Registro de Constancias de Asistencia a Programas de Educación continua
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Registro de Constancias de Asistencia a Programas de Educación continua.
Homo clave federal	
Tipo del trámite	Registro
Casos en los que se presenta	1. Cuando la constancia que se presenta, corresponda a un Programa de Educación Continua registrado en la Dirección de Profesiones, y los nombres de los egresados estén acreditados en el listado y archivo de excel.
Descripción Ciudadana	Se asigna un número de registro a la constancia expedida por la asistencia al Programa de Educación Continua.
Nivel de Digitalización	Nivel 2 - Descargar formatos
Tramites solicitados al año	1967
Tramites resueltos favorables al año	1967



Ficha técnica: Registro de Constancias de Asistencia a Programas de Educación continua

¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	No
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Permanente
¿ Aplica respuesta Ficta ?	No aplica
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	tramite
Beneficio	Los empleadores o cualquier otra instancia de gobierno o particular, tendrá la certeza de que los egresados de los Programas de Educación Continua, cuentan con una constancia registrada en la Dirección de Profesionas.
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	8 días hábiles.
ActividadEconomicas	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. Entrega expediente conteniendo: A) la base de datos de excel debidamente capturada, respetando mayúsculas y minúsculas en los campos, así como el impreso correspondiente. B) Se adjuntan las constancias impresas con el registro interno de quién ofertó el programa y con las firmas autorizadas.. C) Recibo de pago de derechos.
2	2. Se coteja la información de la constancia con la base de datos de excel y el documento comprobatorio del nivel de estudios.
3	3. Se verifica que el pago realizado corresponda al número de constancias presentadas.
4	4. Se asigna número de registro
5	5. Integración digital en las bases de datos.
6	6. Se imprime la etiqueta con la información del registro en la Dirección de Profesionas y se adhiere en el reverso de la constancia.
7	7. Se firma por el titular de la Dirección y cancela con sello oficial.
8	8. El usuario recibe las constancias registradas.



Ficha técnica: Registro de Constancias de Asistencia a Programas de Educación continua

Modalidades
Presencial

Notas	es gratuito	está activo
–	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	En las sucursales de BBVA , Telecomm, hsbc, Santander. Se obtiene referencia de pago en la dirección http://www.sfa.michoacan.gob.mx/cobrossee/ Obteniendo el formato de cobro: DA69 Por Autorización de Registro de Constancias de Asistencia a Diplomados:	85	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1. Entregar en La base de datos de excel debidamente capturada, respetando mayúsculas y minúsculas en los campos, así como el impreso correspondiente.	Si	Documento de excel en electrónico e impreso. se puede descargar de: https://drive.google.com/drive/folders/1aJfx6ZHrdKTVqDH6LrnWnSzQcT8Y_jj?usp=sharing
2	2. Presentación de constancias de asistencia, firmadas y requisitadas.	No	Constancias debidamente firmadas y con el registro propio de queien organiza el programa.
3	3. Copia de documento comprobatorio de licenciatura de los asistentes.	Si	Este puede ser cédula profesional, título o constancia del ultimo grado de estudios. La utilidad es para verificar que los nombres de las constancias estén escritos correctamente y comprobar el nivel de estudios.
4	4. Recibo de pago de derechos.	No	el boucher deberá ser canjeado por el recibo de control en la Dirección de profesioones.

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Colegios de Profesionistas y Servicio Social	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Registro de Programas de Educación Continua ofertados por Colegios o Asociaciones de Profesionistas e Instituciones de Educación Superior (Diplomados, Cursos, Talleres, Seminarios y Congresos).

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	Dirección de Profesiones
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento de la Ley de Profesiones del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Reglamento	11; y 76 al 82
Ley de Profesiones del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	9

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Registro de Programas de Educación Continua ofertados por Colegios o Asociaciones de Profesionistas e Instituciones de Educación Superior (Diplomados, Cursos, Talleres, Seminarios y Congresos).

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Registro de Programas de Educación Continua ofertados por Colegios o Asociaciones de Profesionistas e Instituciones de Educación Superior (Diplomados, Cursos, Talleres, Seminarios y Congresos).
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Registro de Programas de Educación continua.
Homo clave federal	
Tipo del tramite	Registro
Casos en los que se presenta	1. Cuando se desee impartir actualización continua para un grupo de profesionistas de una rama en particular sin efectos de especialización o posgrado.
Descripción Ciudadana	Los programas se registran para ofertarse como Educación Continua, dirigidos a profesionistas y a los alumnos del último año de estudios. No se considera grado academico o Especialidad.
Nivel de Digitalizacion	Nivel 1 - Información



Ficha técnica: Registro de Programas de Educación Continua ofertados por Colegios o Asociaciones de Profesionistas e Instituciones de Educación Superior (Diplomados, Cursos, Talleres, Seminarios y Congresos).

Tramites solicitados al año	85
Tramites resueltos favorables al año	83
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	No
Notas adicionales	La apertura de cada nuevo grupo, requiere hacer el pago correspondiente.
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	
¿ Aplica respuesta Ficta ?	No aplica
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	tramite
Beneficio	Los profesionistas adquieren conocimientos actualizados en la rama de su ejercicio profesional.
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	15 días hábiles.
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. Recepción de la solicitud.
2	2. Integración del expediente.
3	3. Dictaminación.
4	4. Registro en libro.
5	5. Captura en la base de datos e impresión del dictamen.
6	6. Firma del Director y sello oficial.
7	7. Entrega del Dictamen al solicitante.



Ficha técnica: Registro de Programas de Educación Continua ofertados por Colegios o Asociaciones de Profesionistas e Instituciones de Educación Superior (Diplomados, Cursos, Talleres, Seminarios y Congresos).

Modalidades
Presencial

Notas	es gratuito	está activo
Un curso o diplomado puede ser impartido por un profesionista independiente si obtiene el aval de un Colegio o Asociación de Profesionistas	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	En las sucursales de BBVA Bancomer ; Telecomm; hsbc; y Santander. Se obtiene referencia de pago en: http://www.sfa.michoacan.gob.mx/cobrossee/DA68 Registro de Diplomados ofertados por Colegios o Asociaciones de Profesionistas:	837	Si
2	DA02 Compulsa de documento por hoja:	13	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1. Presentar la solicitud con quince días hábiles de antelación a que se inicie el diplomado;	No	Formato que deberá llenarse con la información solicitada. se puede descargar de: https://drive.google.com/drive/folders/1aJfx6ZHrdKTVqDH6LrnWnSzQcT8Y_jj?usp=sharing
2	2. Solicitud oficial de registro DP/SRD-01	No	En la que se indicarán entre otros datos: a) El nombre del Programa; b) La duración en horas; c) Fecha de inicio y terminación; d) El objetivo; e) La justificación; f) Rama profesional a la que se dirige; y, g) Perfiles de ingreso y egreso de los receptores.h. Costo del mismo;i. Señalar el domicilio físico en que se impartirá;
3	3. Programa de estudio, en el cual se deberán especificar los criterios para acreditar el programa;	No	Programa, debe relacionarse por módulos, o unidades de aprendizaje,asi como las horas destinadas a cada tema.



Ficha técnica: Registro de Programas de Educación Continua ofertados por Colegios o Asociaciones de Profesionistas e Instituciones de Educación Superior (Diplomados, Cursos, Talleres, Seminarios y Congresos).

4	4. Plantilla de docentes, facilitadores o capacitadores, adjuntando los documentos siguientes, certificados ante Notario Público o en original y copia legible para cotejo en la Dirección: a) Cédula profesional, b) Título profesional c) Currículum vitae. Original únicamente.	No	La relación de docentes se incluyen en el formato de solicitud
5	5. Recibo de pago de derechos.	No	Es necesario generar una orden de pago en la plataforma de la Secretaría de Educación y el boucher deberá ser canjeado por el recibo de control en la Dirección de profesiones.
6	Cuando la Institución educativa o asociación de profesionistas no está registrada en la Dirección de Profesiones del Estado, o un particular desea ofertar un programa de educación continua, se requiere 1. Responsiva o Aval del diplomado por parte de la institución educativa de educación superior oficial o con reconocimiento de validez oficial, que oferte la carrera afín; o del colegio o la Asociación de Profesionistas de la rama correspondiente. Estos, deberá tener el registro en la Dirección de Profesiones de Michoacán.	Si	El modelo de carta responsiva se entrega directamente en la Dirección de Profesiones.

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Colegios de Profesionistas y Servicio Social	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional con efectos de patente para titulados en el Estado de Michoacán.

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	Dirección de Profesiones
Modalidad(es):	2

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento de la Ley de Profesiones del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Reglamento	11, 34, 35, 36 y 44.
Ley de Profesiones del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	7; 12; 13, 14, 21;
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo	Estatal	Constitución	144
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de mayo de 2020.	Federal	Ley	5 y 121

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional con efectos de patente para titulados en el Estado de Michoacán.

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional con efectos de patente para titulados en el Estado de Michoacán.
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional
Homo clave federal	
Tipo del trámite	Expedición
Casos en los que se presenta	Cuando la Institución educativa haya cumplido con el proceso de titulación y expedición de títulos, diplomas y grados académicos



Ficha técnica: Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional con efectos de patente para titulados en el Estado de Michoacán.

Descripción Ciudadana	Permite el ejercicio de una profesión mediante el registro de título, grado académico o diploma de especialidad.
Nivel de Digitalización	Nivel 2 - Descargar formatos
Tramites solicitados al año	9000
Tramites resueltos favorables al año	9000
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	No
Notas adicionales	Toda la información es a través del sistema
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Permanente
¿ Aplica respuesta Ficta ?	No aplica
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-11-01 17:07:39
Trámite o Servicio	tramite
Beneficio	Libertad del ejercicio profesional
Número de formatos requeridos	2
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	30 días hábiles una vez que la institución educativa presentó el expediente físico de trámite de cédula en la Dirección de Profesiones.
ActividadEconomicas	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. La Institución educativa hace el alta de los expedientes en la plataforma, para la expedición de cédula y registro de título
2	2. Una vez que pasa por la validación de control escolar, (unicamente Instituciones privadas) la Institución educativa sube el pago al sistema
3	3. Generar cita para la recepción de expedientes
4	4. Recepción de expediente físico y comprobantes de pago para su validación en la Dirección de Profesiones
5	5. Revisión de expediente físico y digital para su validación
6	6. Certificación electrónica por parte del Director de Profesiones.
7	7. Expedición de cédula electrónica.
8	8. Registro de título profesional.
9	Certificación física del registro de título por parte del director de Profesiones
10	Escaneo digital del título
11	Notificación a la Institución educativa para la entrega de trámites finalizados



Ficha técnica: Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional con efectos de patente para titulados en el Estado de Michoacán.

Modalidades
Instituciones privadas

Notas	es gratuito	está activo
–	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	En las sucursales de BBVA, Telecom, HSBC, Santander. Se obtiene referencia de pago en la dirección http://www.sfa.michoacan.gob.mx/cobrossee/ Obteniendo el formato de cobro: DA08 Por concepto de registro de título profesional, diploma de especialidad: \$1,104.00 DA18 Por concepto de Expedición de cédula profesional con efectos de patente: \$442.00 DA02 Por concepto de compulsión de documentos, por hoja: \$25.00	\$1,571.00	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	CURP	Si	Documento probatorio de identidad
2	Certificado global expedido por la institución educativa, generado dentro de la plataforma de expedición de cédulas y registro de título.	Si	Documento impreso en hoja membretada en opalina, con fotografía (blanco y negro) tamaño infantil cancelada con el sello de la institución. firmado por el rector(a) y control escolar.
3	Título Profesional, Diploma de Especialidad o Grado Académico	Si	Documento en original probatorio del grado de estudios, con sus certificaciones correspondientes
4	Recibo de pago de derechos	Si	Comprobante de pago de servicios
5	Datos del alumno, Datos de la carrera, especialidad, maestría o doctorado, antecedente académico inmediato y fecha de liberación de Servicio Social	Si	Es una solicitud de expedición de cédula y registro de título, (que genera la plataforma SEE Digital) con fotografía pegada en blanco y negro, tamaño infantil, con nombre y firma del solicitante en tinta negra
6	Formato de firma autógrafa	Si	Con nombre y firma del solicitante en tinta negra
7	En caso de especialidad y grados académicos, cédula anterior	Si	Cuando aplique



Ficha técnica: Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional con efectos de patente para titulados en el Estado de Michoacán.

Modalidades
Instituciones públicas

Notas	es gratuito	está activo
–	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	En las sucursales de BBVA, Telecom, HSBC, Santander. Se obtiene referencia de pago en la dirección http://www.sfa.michoacan.gob.mx/cobrossee/ Obteniendo el formato de cobro: DA08 Por concepto de registro de título profesional, diploma de especialidad: \$1,104.00 DA18 Por concepto de Expedición de cédula profesional con efectos de patente: \$442.00 DA02 Por concepto de compulsión de documentos, por hoja: \$25.00	\$1,571.00	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	CURP	Si	Documento probatorio de identidad
2	Certificado global expedido por la institución educativa, generado dentro de la plataforma de expedición de cédulas y registro de título.	Si	Documento impreso en hoja membretada en opalina, con fotografía (blanco y negro) tamaño infantil cancelada con el sello de la institución. firmado por el rector(a) y control escolar.
3	Título Profesional, Diploma de Especialidad o Grado Académico	Si	Documento en original probatorio del grado de estudios, con sus certificaciones correspondientes
4	Recibo de pago de derechos	Si	Comprobante de pago de servicios
5	Datos del alumno, Datos de la carrera, especialidad, maestría o doctorado, antecedente académico inmediato y fecha de liberación de Servicio Social	Si	Es una solicitud de expedición de cédula y registro de título, (que genera la plataforma SEE Digital) con fotografía pegada en blanco y negro, tamaño infantil, con nombre y firma del solicitante en tinta negra
6	Formato de firma autógrafa	Si	En original con nombre y firma del solicitante en tinta negra
7	En caso de especialidad y grados académicos, cédula anterior	Si	Cuando aplique

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
---	--------	-----------	-----------



Ficha técnica: Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional con efectos de patente para titulados en el Estado de Michoacán.

1	Departamento de Autorización y Registro Profesional -1	Morelia	Morelia
---	--	---------	---------



Ficha técnica: Registro Estatal de Instituciones de Educación Media Superior y Superior (REIEMSyS).

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	Dirección de Profesiones
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento de la Ley de Profesiones del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Reglamento	1, 11, 21, 22 y 23
Ley de Profesiones del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	1, 7, 8 y 10

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Registro Estatal de Instituciones de Educación Media Superior y Superior (REIEMSyS).

Nombre	Valor
Identificador de usuario	173
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Registro Estatal de Instituciones de Educación Media Superior y Superior (REIEMSyS).
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Registro de Institución Educativa.
Homo clave federal	
Tipo del trámite	Registro
Casos en los que se presenta	1. Cuando se trate de Instituciones que impartan educación en el Estado de Michoacán, que expidan Título, Diploma de Especialidad o Grado. Además pertenezcan al Sistema Educativo Nacional.
Descripción Ciudadana	La institución formará parte del catálogo de Instituciones y carreras que pueden obtener cédula profesional.
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Trámites solicitados al año	10



Ficha técnica: Registro Estatal de Instituciones de Educación Media Superior y Superior (REIEMSyS).

Tramites resueltos favorables al año	10
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	No
Notas adicionales	De manera presencial se comparte la solicitud.
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Permanente
¿ Aplica respuesta Ficta ?	No aplica
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	tramite
Beneficio	La Institución Educativa demuestra que está debidamente registrada en el Estado.
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	15 días hábiles, una vez integrado en su totalidad el expediente y recibido en la Dirección.
ActividadEconomicas	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. Información y entrega de la solicitud.
2	2. Revisión, análisis de la documentación y orden de pago.
3	3. Recepción de solicitud, documentación y recibo de pago efectuado.
4	4. Asignación de número de REIEMSyS.
5	5. Elaboración de constancia de registro.
6	6. Firma del Director y sello oficial.
7	7. Entrega de la constancia de registro a la institución educativa.



Ficha técnica: Registro Estatal de Instituciones de Educación Media Superior y Superior (REIEMSyS).

Modalidades
Única

Notas	es gratuito	está activo
–	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	En las sucursales de BBVA, Telecomm, HSBC, Santander. Se obtiene referencia de pago en la dirección http:// www.sfa.michoacan.gob.mx/cobrossee/DA06 Reg establecimiento educativo para expedir títulos.	11,030	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1. Solicitud.	Si	Por duplicado en el formato que proporciona para tal efecto la Dirección.
2	2. Acta Constitutiva o Decreto de creación de la Institución Educativa, en copia cotejada.	Si	Documento notarial y documento del periodico oficial del Estado.
3	3. Ley orgánica (Sólo Instituciones oficiales)	Si	Sólo Instituciones oficiales
4	4. Estructura orgánica.	Si	Organigrama de la Institución Educativa.
5	5. Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios u oficio de autorización de carreras, según sea el caso.	Si	Autorización de plan de estudios a registrar.
6	6. Mapa curricular de cada una de las carreras que se impartan en la institución validados por la autoridad competente.	Si	Curricula del plan de estudios
7	7. Reglamentación de servicio social y modalidades de titulación, avalados por la autoridad correspondiente.	Si	Tipos de titulación y servicio social.
8	8. Catálogo de sellos y firmas original	Si	Escrito donde contiene todos los sellos y firmas de la Institución Educativa.
9	9. Formatos cancelados de: a) Certificados; b) Constancia de liberación de servicio social; c) Acta de titulación d) Título, diploma y/o grado.	Si	Formatos cancelados de los documentos que se le entregan al egresado.



Ficha técnica: Registro Estatal de Instituciones de Educación Media Superior y Superior (REIEMSyS).

10	10. Recibo de pago de derechos, con la cuota vigente.	Si	pago por el servicio.
11	1. El trámite deberá realizarlo el representante legal, apoderado jurídico, rector o director de la institución educativa. 2. Subir información a la plataforma SEE digital. 3. Cada vez que se realicen modificaciones a los formatos deberá hacerse la actualización correspondiente.	Si	El apoderado o la autoridad máxima de la Institución Educativa, que así lo demuestre con su poder notarial o nombramiento , en su caso.

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Autorización y Registro Profesional -3	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Cédula Provisional de pasante.

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	Dirección de Profesiones
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento de la Ley de Profesiones del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Reglamento	Artículos 34 y 38
Ley de Profesiones del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	7

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Cédula Provisional de pasante.

Nombre	Valor
Identificador de usuario	173
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Cédula Provisional de pasante.
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Autorización de pasante.
Homo clave federal	
Tipo del trámite	Autorización
Casos en los que se presenta	Cuando los pasantes y estudiantes demuestren haber terminado sus estudios previo cumplimiento del servicio social. Podrá prorrogarse seis meses más si el pasante acredita estar efectuando los trámites destinados a la titulación.
Descripción Ciudadana	Se expide a alumnos que cumplan con la constancia de liberación del servicio social sin asumirse como titular del ejercicio profesional.
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	0
Tramites resueltos favorables al año	0



Ficha técnica: Cédula Provisional de pasante.

¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	No
Notas adicionales	La documentación se enviará por correo electrónico: cedulasprovisionalesmich@hotmail.com
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Seis meses.
¿ Aplica respuesta Ficta ?	No aplica
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	tramite
Beneficio	Realizar prácticas profesionales
Número de formatos requeridos	0
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	4 días hábiles.
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. Recepción de la solicitud.
2	2. Integración del expediente.
3	3. Dictaminación.
4	4. Registro y asignación de número de cédula provisional.
5	5. Captura en la base de datos e impresión de la cédula.
6	6. Firma del Director y sello oficial.
7	7. Entrega de la cédula al usuario.



Ficha técnica: Cédula Provisional de pasante.

Modalidades
Única

Notas	es gratuito	está activo
–	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	En las sucursales de BBVA, Telecomm, HSBC, Santander. Se obtiene referencia de pago en la dirección http://www.sfa.michoacan.gob.mx/cobrossee/ Obteniendo el formato de cobro: DA63 Practicas Profesionales	837	Si
2	DA02 Por concepto de compulsas de documentos, por hoja:	13	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	En original y copia legible:	No	
2	1. Solicitud.	Si	Dirigida a la Dirección, que contenga dirección y número de contacto. Documento requerido para procedencia del trámite.
3	2. Carta de pasante	Si	Documento que acredite la profesión que exhibe.
4	3. Constancia de calificaciones.	Si	Debe ser aprobatoria, emitida por la institución educativa, dirigida a la Dirección de Profesiones que informe: a) Si es parcial; la fecha de inicio y terminación del semestre que cursa y el número de semestres que comprende la carrera; y, b) Si es de terminación de estudios; no tener más de un año de concluidos los estudios profesionales a la fecha de presentación de la solicitud, especificando la fecha de terminación.
5	4. Carta responsiva junto con la solicitud, la cual deberá ser otorgada por un profesionista de la misma carrera, anexando fotocopia por ambos lados de la cédula profesional.	Si	Deberá ser otorgada por un profesionista de la misma carrera, anexando fotocopia por ambos lados de la cédula profesional.
6	5. Cuatro fotografías tamaño infantil.	No	En blanco y negro con fondo blanco en papel mate.



Ficha técnica: Cédula Provisional de pasante.

7	6. Acta de nacimiento o carta de naturalización, según sea el caso. Tratándose de extranjeros con estudios en México, deberá presentar acta de nacimiento legalizada o apostillada y copia certificada ante Notario Público del documento migratorio que acredite su legal estancia en México.	Si	Documento requerido para procedencia del trámite.
8	7. CURP en formato vigente.	Si	Documento requerido para procedencia del trámite.
9	8. Constancia de liberación del Servicio Social estudiantil.	Si	Debe ser emitida por el Instituto de la Juventud Michoacanaa o por la institución educativa.
10	9. Recibo de pago de derechos.	Si	Comprobante del costo del trámite

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Autorización y Registro Profesional -2	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Emisión de Autorizaciones para Corrección de Certificados de Educación Básica

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	ENLACE JURÍDICO
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
2.- Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo.	Estatal	Reglamento	4º, 14, 15, 16 y 21
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	29
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	1.0.4 apartado 10 y 12

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Emisión de Autorizaciones para Corrección de Certificados de Educación Básica

Nombre	Valor
Identificador de usuario	173
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Emisión de Autorizaciones para Corrección de Certificados de Educación Básica
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Corrección de Certificado
Homo clave federal	
Tipo del trámite	Corrección De Datos
Casos en los que se presenta	Emitir las autorizaciones para que sea posible llevar a cabo la corrección de certificados de educación básica e indígena, referente al nombre, apellido o cambio de género, que permita mayor certidumbre legal a la población que haya cursado la educación básica e indígena de la Secretaría de Educación del Estado de Michoacán



Ficha técnica: Emisión de Autorizaciones para Corrección de Certificados de Educación Básica

Descripción Ciudadana	- Únicamente se otorgarán autorizaciones para corrección de certificados, cuando los mismos presenten errores en el nombre o apellido. - En el caso de cambio de género del usuario podrá autorizarse la corrección de certificado, previa comprobación de la documentación necesaria para este efecto.
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	750
Tramites resueltos favorables al año	750
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	No
Notas adicionales	Se realiza orden de pago con la liga de Internet, Sujetos a actualización según listas de precios de ingresos propios.
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	N/A
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Positiva
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	tramite
Beneficio	A solicitud del interesado, Certificado Escolar Corregido.
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	2 a 5 días
ActividadEconomicas	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1.- Presenta solicitud de autorización para corrección de certificado de educación básica que contiene en original y copia: - Solicitud - Acta de Nacimiento - Resolución judicial o administrativa - Pago de derechos - Certificado a corregir
2	2.- Revisa y coteja los documentos presentados
3	3.- Se le da un Link de pago www.sfa.michoacan.gob.mx/cobrossee/



Ficha técnica: Emisión de Autorizaciones para Corrección de Certificados de Educación Básica

4	4.- Se aprueba la solicitud? Si = Siga al paso 3 No = Regresar al paso 1
5	5.- Emite oficio de autorización para corrección de certificado, especificando si se trata de: - Cambio de nombre completo (incluye el cambio de género) - Cambio de apellido (nacionalidad, adopción o reconocimiento) Modificación de una letra en el nombre o apellido



Ficha técnica: Emisión de Autorizaciones para Corrección de Certificados de Educación Básica

Modalidades
Emitidos por la Secretaría de Educación.

Notas	es gratuito	está activo
–	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	el link de pago www.sfa.michoacan.gob.mx/cobrossee/ el costos es de \$13.00	13	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.- Solicitud del interesado	Si	
2	2.- Acta de Nacimiento	Si	
3	3.-Resolución judicial o administrativa	Si	
4	4.- Pago de derechos	Si	
5	5.- Certificado a corregir	Si	

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Enlace Jurídico en la SEE	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Consulta e Investigación de Información en la Biblioteca Pública Francisco J. Múgica

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ARTISTICA Y DESARROLLO CULTURAL
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Convenio de Colaboración para Bibliotecas Públicas, que celebran por una parte la Secretaría de Educación en el Estado y los Ayuntamientos del Estado de Michoacán	Estatual	Convenio	2
Reglamento de la Ley de Bibliotecas para el Estado de Michoacán de Ocampo	Estatual	Reglamento	12
Ley de Bibliotecas para el Estado de Michoacán de Ocampo	Estatual	Ley	2
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatual	Manual	9,11,12

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Consulta e Investigación de Información en la Biblioteca Pública Francisco J. Múgica

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Consulta e Investigación de Información en la Biblioteca Pública Francisco J. Múgica
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Consulta de acervo especializado en: Enciclopedias, Diccionarios, Almanagues, Atlas Geográficos y Mapas
Homo clave federal	
Tipo del trámite	Otro
Casos en los que se presenta	Estudiantes o público en general requiera de una asesoría para ubicar el material o acervo bibliográfico requerido
Descripción Ciudadana	Consulta de acervo especializado en: Enciclopedias, Diccionarios, Almanagues, Atlas Geográficos y Mapas



Ficha técnica: Consulta e Investigación de Información en la Biblioteca Pública Francisco J. Múgica

Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	500
Tramites resueltos favorables al año	500
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Permanente en los horarios de atención
¿ Aplica respuesta Ficta ?	No aplica
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-09-23 18:01:31
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	Enriquecimiento Cultural
Número de formatos requeridos	0
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	No
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	Inmediata
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1.- Solicitar verbalmente el préstamo del acervo bibliográfico
2	2.- Consultar el material bibliográfico, únicamente en el área
3	3.- Una vez consultado regresar el material se regresa para su acomodo respectivo



Ficha técnica: Consulta e Investigación de Información en la Biblioteca Pública Francisco J. Múgica

Modalidades
Única

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Solicitar manera verbal la asesoría.	No	Dirigirse al encargado del servicio para la localización y consulta del acervo bibliográfico que requieran.

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Biblioteca Pública Francisco J. Múgica	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Visita Guiada a la Biblioteca Pública Central Francisco J. Múgica

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ARTISTICA Y DESARROLLO CULTURAL
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamieto	Articulo
Convenio de Colaboración para Bibliotecas Públicas, que celebran por una parte la Secretaría de Educación en el Estado y los Ayuntamientos del Estado de Michoacán	Estatat	Convenio	Artículo 2
Reglamento de la Ley de Bibliotecas para el Estado de Michoacán de Ocampo	Estatat	Reglamento	2
Ley de Bibliotecas para el Estado de Michoacán de Ocampo	Estatat	Ley	12
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatat	Manual	9,11,12

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Visita Guiada a la Biblioteca Pública Central Francisco J. Múgica

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Visita Guiada a la Biblioteca Pública Central Francisco J. Múgica
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Visita Guiada a la Biblioteca Pública Central Francisco J. Múgica
Homo clave federal	
Tipo del tramite	Otro
Casos en los que se presenta	Estudiantes y público en general . Limitado a un grupo por sesión.
Descripción Ciudadana	Conoce las diferentes Salas Bibliográficas y las diversas actividades que se realizan en la Biblioteca.
Nivel de Digitalizacion	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	4300



Ficha técnica: Visita Guiada a la Biblioteca Pública Central Francisco J. Múgica

Tramites resueltos favorables al año	4300
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	No aplica
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	Enriquecimiento Cultural
Número de formatos requeridos	0
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	1 hora
ActividadEconomica	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1.-Recibir solicitud
2	2.-Agendar visita
3	3.-Organización de la actividad



Ficha técnica: Visita Guiada a la Biblioteca Pública Central Francisco J. Múgica

Modalidades
Única

Notas	es gratuito	está activo
-	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Solicitud	Si	Dirigida al responsable de la Biblioteca Pública Central Francisco J. Múgica.

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Biblioteca Pública Francisco J. Múgica	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Consulta de Publicaciones Periódicas en la Biblioteca Pública Central Francisco J. Múgica

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ARTISTICA Y DESARROLLO CULTURAL
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento de la Ley de Bibliotecas para el Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Reglamento	12
Ley de Fomento a la Lectura y el Libro del Estado de Michoacán de Ocampo.	Estatal	Ley	10
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	11
Ley de Bibliotecas para el Estado de Michoacán de Ocampo	Federal	Ley	2

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Consulta de Publicaciones Periódicas en la Biblioteca Pública Central Francisco J. Múgica

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Consulta de Publicaciones Periódicas en la Biblioteca Pública Central Francisco J. Múgica
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Préstamo a Usuarios en General de Acervo Hemerográfico: Materiales Periodísticos, revistas, etc
Homo clave federal	
Tipo del trámite	Otro
Casos en los que se presenta	En todos los casos en los que el estudiante o público en general requiera de la consulta de materiales hemerográficos. Excepto que la consulta de los materiales debe realizarse dentro del área de publicaciones periódicas para su control



Ficha técnica: Consulta de Publicaciones Periódicas en la Biblioteca Pública Central Francisco J. Múgica

Descripción Ciudadana	Préstamo a Usuarios en General de Acervo Hemerográfico: Materiales Periodísticos, revistas, etc
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	500
Tramites resueltos favorables al año	450
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	No aplica
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	Enriquecimiento Cultural.
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	No
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	5 minutos
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. El usuario solicita verbalmente el préstamo del acervo hemerográfico
2	2. Una vez consultado el material, el usuario lo regresa para su acomodo respectivo



Ficha técnica: Consulta de Publicaciones Periódicas en la Biblioteca Pública Central Francisco J. Múgica

Modalidades
Única

Notas	es gratuito	está activo
-	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Solicitud verbal.	No	Solicitar el servicio de préstamo de acervo hemerográfico dentro del Área de Publicaciones Periódicas

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Biblioteca Pública Francisco J. Múgica	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Cédula provisional para ejercer una especialidad cuando estuviera el diploma en trámite.

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	Dirección de Profesiones
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento de la Ley de Profesiones del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Reglamento	11, 34 y 40
Ley de Profesiones del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	7

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Cédula provisional para ejercer una especialidad cuando estuviera el diploma en trámite.

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Cédula provisional para ejercer una especialidad cuando estuviera el diploma en trámite.
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Cédula provisional de especialidad.
Homo clave federal	
Tipo del trámite	Autorización
Casos en los que se presenta	1. Cuando el Registro del Diploma para obtener la Cédula de Especialidad esté en trámite.
Descripción Ciudadana	Documento que autoriza para ejercer una especialidad de manera temporal.
Nivel de Digitalización	Nivel 2 - Descargar formatos
Tramites solicitados al año	18
Tramites resueltos favorables al año	11
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No



Ficha técnica: Cédula provisional para ejercer una especialidad cuando estuviera el diploma en trámite.

¿Es gratuito?	No
Notas adicionales	En los casos que la Ley General de Salud requiera la Certificación profesional otorgada por el consejo respectivo de la especialidad, deberá presentarlo.
Unidad de vigencia	Años
Vigencia (Cantidad)	1
Notas de Vigencia	
¿ Aplica respuesta Ficta ?	No aplica
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	tramite
Beneficio	Se incorpora al mercado laboral para ejercer una especialidad o subespecialidad médica.
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	No
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	10 días hábiles.
ActividadEconomicas	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. Recepción de documentos.
2	2. Analisis del expediente.
3	3 .Dictaminación.
4	4. Captura en base de datos e impresión de la autorización.
5	5. Firma del Director
6	6.- Entrega al ciudadano.



Ficha técnica: Cédula provisional para ejercer una especialidad cuando estuviera el diploma en trámite.

Modalidades
Presencial

Notas	es gratuito	está activo
Se puede enviar correo electrónico a la dirección colegiosdeprofesionistas@hotmail.com para solicitar el envío de formato. o descargarlo de:		

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	En las sucursales de BBVA Bancomer, Telecomm, HSBC, Santander. Se obtiene referencia de pago en la dirección http://www.sfa.michoacan.gob.mx/cobrossee/DA09 Expedición de Autorización para ejercer una Especialidad o Subespecialidad	1,107	Si
2	DA02 Por concepto de compulsas de documentos, por hoja.	13	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Solicitud DP/SAE-02 Solicitud de Autorización Provisional para ejercer Especialidad o subespecialidad.	Si	Formato oficial.
2	1. Cédula Profesional con efectos de patente de nivel licenciatura.	Si	
3	2. Diploma de la Especialidad	Si	Expedido por Institución de Educación Superior o por Institución del Sector Salud.
4	3. Acta de titulación de la especialidad, o documento que especifique la exención de la misma.	Si	
5	4. Constancia de terminación de estudios de la Especialidad.	Si	Emitida por la Institución de Educación Superior o por Institución del Sector Salud.
6	5. Constancia de calificaciones.	Si	Emitida por la Institución de Educación Superior o del Sector Salud en donde realizo la Especialidad.
7	6. Constancias de Cursos de Actualización.	Si	Con relación a la Especialidad que solicita.
8	7. Curp en formato vigente.	No	
9	8. 1 fotografía tamaño infantil y 2 tamaño diploma, ambas en blanco y negro con fondo blanco, en papel mate con retoque.	No	
10	9. Curriculum Vitae.	No	



Ficha técnica: Cédula provisional para ejercer una especialidad cuando estuviera el diploma en trámite.

11	10. Recibo de pago oficial.	No	Una vez aprobada la solicitud deberá realizarse el pago de derechos; con la cuota vigente al momento de que sea procedente el trámite.
12	11. Certificado de la especialidad médica.	Si	

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Colegios de Profesionistas y Servicio Social	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Eventos de Arte y Literatura para usuarios en la Biblioteca Pública Central
"Francisco J. Múgica";

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ARTISTICA Y DESARROLLO CULTURAL
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento de la Ley de Bibliotecas para el Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Reglamento	12
Ley de Fomento a la Lectura y el Libro del Estado de Michoacán de Ocampo.	Federal	Ley	10
Ley de Bibliotecas para el Estado de Michoacán de Ocampo	Federal	Ley	2
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Federal	Manual	9,11,12

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Eventos de Arte y Literatura para usuarios en la Biblioteca Pública Central
"Francisco J. Múgica";

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Eventos de Arte y Literatura para usuarios en la Biblioteca Pública Central "Francisco J. Múgica";
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Eventos de Arte y Literatura para usuarios en la Biblioteca Pública Central "Francisco J. Múgica";
Homo clave federal	
Tipo del trámite	Otro
Casos en los que se presenta	Cuando el Público en general y Grupos escolares están interesados en el servicio de Café Literario, Tertulias, Círculos de Lectura y Cine, Debate para difusión de la lectura
Descripción Ciudadana	Café Literario, Tertulias, Círculos de Lectura y Cine, Debate para difusión de la lectura
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información



Ficha técnica: Eventos de Arte y Literatura para usuarios en la Biblioteca Pública Central
"Francisco J. Múgica"

Tramites solicitados al año	100
Tramites resueltos favorables al año	100
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	Si
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	De enero a junio y de septiembre a diciembre
¿ Aplica respuesta Ficta ?	No aplica
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	Enriquecimiento Cultural
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	Inmediata
ActividadEconomica	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. Revisar las fechas del evento
2	2. Inscribirse a los eventos de Arte y Literatura que se llevan a cabo el primero y último jueves de cada mes
3	3. Asistir al evento en los horarios indicados.



Ficha técnica: Eventos de Arte y Literatura para usuarios en la Biblioteca Pública Central
"Francisco J. Múgica";

Modalidades
Única

Notas	es gratuito	está activo
-	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Llenar Solicitud	Si	Para la Integración a los Grupos de Arte y Literatura y participar de acuerdo al calendario de los eventos

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Biblioteca Pública Francisco J. Múgica	Morelia	Morelia
2	Biblioteca Pública Francisco J. Múgica	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Proyección de películas en la videoteca.

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ARTISTICA Y DESARROLLO CULTURAL
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Convenio de Colaboración para Bibliotecas Públicas, que celebran por una parte la Secretaría de Educación en el Estado y los Ayuntamientos del Estado de Michoacán	Estatual	Convenio	36
Reglamento de la Ley de Bibliotecas para el Estado de Michoacán de Ocampo	Estatual	Reglamento	12
Ley de Bibliotecas para el Estado de Michoacán de Ocampo	Federal	Ley	2

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Proyección de películas en la videoteca.

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Proyección de películas en la videoteca.
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Cineteca
Homo clave federal	
Tipo del trámite	Otro
Casos en los que se presenta	El usuario solicita la proyección de alguna de las películas que se encuentren dentro de la colección de la videoteca.
Descripción Ciudadana	Atender la solicitud ciudadana, promoviendo su interés cultural por medio de películas de cine de arte.
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Trámites solicitados al año	4320



Ficha técnica: Proyección de películas en la videoteca.

Tramites resueltos favorables al año	4320
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Ciclo escolar
¿ Aplica respuesta Ficta ?	No aplica
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-09-23 18:01:31
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	Enriquecimiento Cultural
Número de formatos requeridos	0
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	Inmediato
ActividadEconomicas	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. El usuario se Identifica con Credencial oficial vigente
2	2. Se anota en el Libro de visitas
3	3. Solicita la proyección en el aula de videotecas.
4	4. Se le da la atención, ya sea en biblioteca o sala de lectura



Ficha técnica: Proyección de películas en la videoteca.

Modalidades
Única

Notas	es gratuito	está activo
-	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1. Identificación oficial vigente	Si	
2	2. Anotarse en el Libro de visitas	No	

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Biblioteca Pública Francisco J. Múgica	Morelia	Morelia
2	Biblioteca Pública Francisco J. Múgica	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Inscripción y Reinscripción a Educación Secundaria Intercultural.

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	Dirección General de Educación Indígena
Modalidad(es):	2

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	Art. 33
Ley de Educación del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	Art. 84 y 86
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	Art. IV.
ACUERDO número 09/06/22 por el que se establecen los calendarios escolares para el ciclo lectivo 2022-2023, aplicables en toda la República para la educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestras y maestros de educación básica.	Federal	Acuerdo	Art. 1 y Art. 3
Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas. Publicada en el DOF el 13 de marzo del 2003. Última Reforma 28 de Abril de 2022.	Federal	Ley	Art. 11 y Art. 13
Ley General De Educación. Publicada en el DOF el 30 de septiembre de 2019.	Federal	Ley	Art. 6 y Art. 113

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Inscripción y Reinscripción a Educación Secundaria Intercultural.

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Inscripción y Reinscripción a Educación Secundaria Intercultural.
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Inscripción y Reinscripción a Educación Secundaria Intercultural.
Homo clave federal	
Tipo del tramite	Inscripción



Ficha técnica: Inscripción y Reinscripción a Educación Secundaria Intercultural.

Casos en los que se presenta	Cuando los padres de familia y/o tutores del adolescente menor de 15 años, soliciten y cumplan con los requisitos para brindar el servicio de Educación Secundaria Intercultural en las comunidades indígenas de la Región P'urhépecha donde se ubique una secundaria intercultural, avalada por Secundarias Técnicas.
Descripción Ciudadana	Atención educativa a Adolescentes menores de 12 a 15 años que pertenezcan o radiquen en las comunidades indígenas de la Región Purépecha, donde se brinda la educación secundaria indígena intercultural, avalada por Secundarias Técnicas.
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	250
Tramites resueltos favorables al año	250
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Ciclo Escolar Vigente, en relación al calendario escolar de educación básica.
¿ Aplica respuesta Ficta ?	No aplica
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	Formar ciudadanos y ciudadanas que desarrollen sus potencialidades cognitivas, afectivas, físicas y sociales, con pensamiento crítico, que reconozcan y acepten la diversidad étnica, cultural, lingüística, sexual, política, social y de género
Número de formatos requeridos	6
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	Inmediata después de cumplir con los requisitos.
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. Se atiende al padre de familia y/o tutor que acude a la Escuela Secundaria Intercultural de su comunidad. Posteriormente, el personal docente y/o administrativo entrega la solicitud de inscripción (1° grado) y/o reinscripción (2° y 3° grado), según corresponda para ser llenado con los datos generales del alumno(a) y sus padres de familia y/o tutores.
2	2. El personal docente y/o administrativo de la escuela recibe y revisa los documentos, para ser cotejados.
3	3. Inscripción del alumno(a) que cumple con los requisitos y documentación, después de ser revisada por el personal de la escuela.



Ficha técnica: Inscripción y Reinscripción a Educación Secundaria Intercultural.

Modalidades
Inscripción

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Acta de nacimiento	Si	Y/o documento equivalente del adolescente
2	CURP	Si	Del adolescente.
3	Certificado de primaria.	Si	Documento, únicamente, para inscripción a 1° grado.
4	Documento de transferencia del alumno(a) de la escuela de procedencia.	Si	Únicamente, para alumnos(as) que provienen de otros estados y/o migrantes binacionales EUA-México.
5	3 Fotografías	No	Tamaño infantil, de frente en papel mate



Ficha técnica: Inscripción y Reinscripción a Educación Secundaria Intercultural.

Modalidades
Reinscripción

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Boleta de evaluación final del grado anterior cursado.	Si	Documento que muestra la evaluación no reprobatoria del alumno y alumna.

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Escuela Secundaria Técnica N° 118 del Centro de Integración Social CIS 16 de Paracho, Michoacán Clave: 16DST0118H Extensión - San Juan Nuevo Parangaricutiro, Michoacán	Paracho	Paracho
2	Escuela Secundaria Técnica N° 157 de Acachuén, Chilchota Michoacán. Clave: 16DST0157J	Chilchota	Chilchota
3	Escuela Secundaria Técnica N° 0007 de Santa Fe de la Laguna, Quiroga, Michoacán Clave: 16EST0007B - Extensión en: Escuela Secundaria Técnica N° 0007 de Janitzio, Pátzcuaro, Michoacán	Quiroga	Quiroga



Ficha técnica: Inscripción y Reinscripción al Centro de Integración Social No. 16 "Vasco de Quiroga", para cursar la Educación Primaria Indígena y Secundaria Intercultural con alimentación y hospedaje.

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	Dirección General de Educación Indígena
Modalidad(es):	2

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatual	Reglamento	Art. 33
Ley de Educación del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatual	Ley	Art. 84; Art. 86 y Art. 87
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatual	Manual	Art. IV
ACUERDO número 09/06/22 por el que se establecen los calendarios escolares para el ciclo lectivo 2022-2023, aplicables en toda la República para la educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestras y maestros de educación básica.	Federal	Acuerdo	Art. 1 y Art. 3
Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas. Publicada en el DOF el 13 de marzo del 2003. Última Reforma 28 de Abril de 2022.	Federal	Ley	Art. 11 y Art. 13
Ley General De Educación. Publicada en el DOF el 30 de septiembre de 2019	Federal	Ley	Art. 6 y Art. 113

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Inscripción y Reinscripción al Centro de Integración Social No. 16 "Vasco de Quiroga", para cursar la Educación Primaria Indígena y Secundaria Intercultural con alimentación y hospedaje.

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico



Ficha técnica: Inscripción y Reinscripción al Centro de Integración Social No. 16 "Vasco de Quiroga", para cursar la Educación Primaria Indígena y Secundaria Intercultural con alimentación y hospedaje.

Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Inscripción y Reinscripción al Centro de Integración Social No. 16 "Vasco de Quiroga", para cursar la Educación Primaria Indígena y Secundaria Intercultural con alimentación y hospedaje.
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Inscripción y Reinscripción a la Educación Primaria Indígena y Secundaria Intercultural con alimentación y hospedaje, en el CIS No. 16 "Vasco de Quiroga", Paracho, Mich.
Homo clave federal	
Tipo del tramite	Inscripción
Casos en los que se presenta	Puede realizar el trámite toda persona que sea: padre, madre o tutor de un menor de 15 años de escasos recursos económicos comprobables y desee ingresar a alguna Secundaria de Educación Indígena Intercultural.
Descripción Ciudadana	Cuando los padres de familia y/o tutores de escasos recursos desean que la Niña y/o Niño concluya satisfactoriamente la educación básica (Primaria y Secundaria) solicita y cumple con los requisitos para brindar el servicio de Educación Primaria Indígena y/o Secundaria Intercultural con el servicio de alimentación y hospedaje.
Nivel de Digitalizacion	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	165
Tramites resueltos favorables al año	15
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Ciclo escolar
¿ Aplica respuesta Ficta ?	No aplica
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-09-23 20:31:26
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	Formar ciudadanas y ciudadanos que desarrollen sus potencialidades cognitivas, físicas, afectivas y sociales, con un pensamiento crítico, que reconozca y acepte la diversidad étnica, cultural, lingüística, sexual, de género y política.
Número de formatos requeridos	7
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	Inmediata después de cumplir con los requisitos.
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del



Ficha técnica: Inscripción y Reinscripción al Centro de Integración Social No. 16 "Vasco de Quiroga", para cursar la Educación Primaria Indígena y Secundaria Intercultural con alimentación y hospedaje.

trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. Se atiende al padre de familia y/o tutor que acude al Centro de Integración Social No. 16 "Vasco de Quiroga" ubicado en Paracho, Mich.. Posteriormente, el personal docente y/o administrativo entrega la solicitud de inscripción (1° grado) y/o reinscripción (2° a 5° grado para primaria y 2° y 3° de secundaria), según corresponda para ser llenado con los datos generales del alumno(a) y sus padres de familia y/o tutores.
2	2. El personal docente y/o administrativo recibe y revisa la documentación para su cotejo.
3	3. Si se cumple con los requisitos el/la alumno(a) queda inscrito(a) en la escuela.



Ficha técnica: Inscripción y Reinscripción al Centro de Integración Social No. 16 "Vasco de Quiroga", para cursar la Educación Primaria Indígena y Secundaria Intercultural con alimentación y hospedaje.

Modalidades
Primaria Indígena

Notas	es gratuito	está activo
-	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.- Acta de nacimiento.	Si	
2	2. CURP	Si	
3	3.- Boleta de calificaciones del grado anterior cursado	Si	Para alumnos que se Reinscriben a 2° al 5° grado de primaria.
4	4. Cartilla Nacional de vacunación	Si	
5	5. 3 fotos	Si	Tamaño infantil, de frente, papel mate
6	6. Documento de transferencia del alumno.	Si	Para estudiantes que se transfieren de estado a estado y migrantes binacionales EUA-México.



Ficha técnica: Inscripción y Reinscripción al Centro de Integración Social No. 16 "Vasco de Quiroga", para cursar la Educación Primaria Indígena y Secundaria Intercultural con alimentación y hospedaje.

Modalidades Secundaria Intercultural

Notas	es gratuito	está activo
-	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.- Acta de nacimiento.	Si	
2	2. CURP	Si	
3	3.- Certificado de educación primaria.	Si	Para alumnos que se inscriben a 1° grado de secundaria.
4	4. Boleta de calificaciones del grado anterior cursado	Si	Para alumnos que se Reinscriben a 2° y 3° grado de secundaria.
5	5. 3 fotos	Si	Tamaño infantil, de frente, papel mate
6	6. Documento de transferencia del alumno.	Si	Para estudiantes que se transfieren de estado a estado y migrantes binacionales EUA-México.

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Centro de Integración Social N° 16 (CIS) de Paracho y Extensión en San Juan Nuevo Parangaricutiro	Paracho	Paracho



Ficha técnica: Talleres de Rescate de la Lengua y Cultura Indígena en las Comunidades del Estado de Michoacán

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	Dirección General de Educación Indígena
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamieto	Articulo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	ART. 33
Ley de Educación del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	ART. 84, 86, 87
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	ART. IV
ACUERDO número 02/06/23 por el que se establecen los calendarios escolares para el ciclo lectivo 2023-2024.	Federal	Acuerdo	ART. 1 Y ART. 3
LEY General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas. DOF 13 de marzo de 2003 ÚLTIMA REFORMA 28-04-2022	Federal	Ley	ART. 11 Y ART 13

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Talleres de Rescate de la Lengua y Cultura Indígena en las Comunidades del Estado de Michoacán

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Talleres de Rescate de la Lengua y Cultura Indígena en las Comunidades del Estado de Michoacán
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Talleres de Rescate de la Lengua y Cultura Indígena en las Comunidades del Estado de Michoacán.
Homo clave federal	
Tipo del tramite	Asesoría
Casos en los que se presenta	Cuando la persona de la comunidad o un menor de 17 años desee preservar su cultura y su lengua indígena, por medio de grupos de estudio.



Ficha técnica: Talleres de Rescate de la Lengua y Cultura Indígena en las Comunidades del Estado de Michoacán

Descripción Ciudadana	Trabajar con la comunidad y alumnos en el rescate de las lenguas indígenas purépecha, mazahua, otomí y náhuatl.
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	50
Tramites resueltos favorables al año	50
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Ciclo escolar
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-09-23 20:31:25
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	RESCATAR LAS TRADICIONES DE LA CULTURAS Y LENGUAS INDÍGENAS.
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	Inmediato
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	Realizar solicitud a la Dirección General de Educación Indígena, con copia al Departamento de Servicios Asistenciales a la Educación Indígena.
2	Elaboración de planes y programas para niñas, niños, adolescentes y adultos de la comunidad.
3	Se emite convocatoria a la comunidad.
4	Inscripción de los interesados en el taller.
5	Se realiza el taller en espacios proporcionados por las autoridades de la comunidad.



Ficha técnica: Talleres de Rescate de la Lengua y Cultura Indígena en las Comunidades del Estado de Michoacán

Modalidades

Solicitud de Talleres de Rescate la Lengua y Cultura Indígena.

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Solicitud	Si	Dirigida a la Dirección General de Educación Indígena con copia al Departamento de Servicios Asistenciales a la Educación Indígena.

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Servicios Asistenciales, coordinando el Programa en las Jefaturas de Tenencia de las comunidades indígenas del Estado	Purépecha: Cherán, Tzurumútaró, Cuanajo, Pichátaro, Teremendo, Tingambato, Rancho El Padre, San Ángel Zurumucapio, Tacuro, Tarecuato, Pamatácuaro y Azajo Náhuatl: Ostula y el Duin Mazahua y Otomí: San Felipe de los Alzati y Crescencio Morales	Purépecha: Cherán, Tzurumútaró, Cuanajo, Pichátaro, Teremendo, Tingambato, Rancho El Padre, San Ángel Zurumucapio, Tacuro, Tarecuato, Pamatácuaro y Azajo Náhuatl: Ostula y el Duin Mazahua y Otomí: San Felipe de los Alzati y Crescencio Morales



Ficha técnica: APOYO LINGÜÍSTICO A SECUNDARIAS INTERCULTURALES

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	Dirección General de Educación Indígena
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	ART.33
Ley de Educación del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	ART. 84, 86, Y 87
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	ART. IV
LEY General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas. DOF 13 de marzo de 2003ÚLTIMA REFORMA 28-04-2022	Federal	Ley	ART. 11 Y ART 13

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: APOYO LINGÜÍSTICO A SECUNDARIAS INTERCULTURALES

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	APOYO LINGÜÍSTICO A SECUNDARIAS INTERCULTURALES
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	APOYO Y FOMENTO DE LA LENGUA PURÉPECHA A LOS ALUMNOS DE SECUNDARIA.
Homo clave federal	
Tipo del trámite	Asesoría
Casos en los que se presenta	CUANDO UNA SECUNDARIA INTERCULTURAL REQUIERE APOYO PARA DESARROLLAR SU PROGRAMA LINGÜÍSTICO PARA SUS ALUMNOS, A TRAVÉS DE LA ASIGNATURA DE LENGUA PURÉPECHA COMO L2 Y L1.
Descripción Ciudadana	Brindar en las secundarias indígenas una asignatura de Lengua Purépecha para el rescate y conservación de la misma.
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información



Ficha técnica: APOYO LINGÜÍSTICO A SECUNDARIAS INTERCULTURALES

Tramites solicitados al año	50
Tramites resueltos favorables al año	50
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Ciclo escolar
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-09-23 20:31:25
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	conservación de la Lengua Purépecha y enseñanza de la lengua indígena como primera (L1) y segunda lengua (L2).
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	No
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	Inmediato
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. Solicitud del director de la Secundaria Intercultural a la Dirección General de Educación Indígena, con copia al Departamento de Servicios Generales a la Educación Indígena.
2	2. Asignación de personal a la Secundaria Intercultural solicitante.
3	3. Inscripción de alumnos a la Asignatura de Lengua y Cultura Indígena.



Ficha técnica: APOYO LINGÜÍSTICO A SECUNDARIAS INTERCULTURALES

Modalidades

Solicitud de Apoyo Lingüístico a las Secundarias Interculturales.

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Solicitud para Apoyo Lingüístico a Secundarias Interculturales.	Si	Solicitud del director de la Secundaria Intercultural dirigida a la Dirección General de Educación Indígena con copia al Departamento de Servicios Asistenciales a la Educación Indígena.

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Servicios Asistenciales coordinando el Programa de Apoyo lingüístico a Secundarias Indígenas, Directivos y docentes responsables de la Asignatura	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Brigadas de Mejoramiento y Desarrollo Comunitario para padres, tutores, comuneros y alumnos.

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	Dirección General de Educación Indígena
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamieto	Articulo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	ART. 33
Ley de Educación del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	ART. 84, 86, Y 87
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	ART. IV
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 2° y 3° publicada en el Diario Oficial de la Federación del 5 de febrero de 1917, (última reforma del 06-06-2023).	Federal	Ley	ART. 2. Y ART. 3
LEY General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas. DOF 13 de marzo de 2003 ÚLTIMA REFORMA 20 de junio de 2018	Federal	Ley	ART. 11 Y ART 13

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Brigadas de Mejoramiento y Desarrollo Comunitario para padres, tutores, comuneros y alumnos.

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Brigadas de Mejoramiento y Desarrollo Comunitario para padres, tutores, comuneros y alumnos.
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Brigadas de Mejoramiento y Desarrollo Comunitario para padres, tutores, comuneros y alumnos.
Homo clave federal	
Tipo del tramite	Asesoría



Ficha técnica: Brigadas de Mejoramiento y Desarrollo Comunitario para padres, tutores, comuneros y alumnos.

Casos en los que se presenta	Cuando la brigada se encuentra en la comunidad y el público en general puede inscribirse a los talleres que ofrece el personal de la brigada.
Descripción Ciudadana	Las Brigadas rotan en cada comunidad indígena cada tres años, impartiendo talleres de cocina tradicional, danza, música, corte y confección, mecánica automotriz, computación, agricultura, zootecnia, manualidades, mecanografía, música, dibujo, tejidos y bordados, sastrería, entre otras, pueden asistir los padres o madres de familia, tutores y/o alumnos que tengan interés, con o sin conocimientos previos para mejoramiento de las técnicas, en beneficio personal y para el desarrollo económico, cultural y social de la Comunidad.
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	1600
Tramites resueltos favorables al año	1600
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Ciclo escolar
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	Apoyo al desarrollo comunitario de los habitantes de la comunidad.
Número de formatos requeridos	3
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	No
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	Inmediato
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1.- Se emite convocatoria para captación de alumnos para los Talleres por parte del Departamento de Servicios Asistenciales y los Responsables de las Brigadas
2	2.- Se presenta interesado con documentación a inscribirse
3	3.- Se recibe documentos y se imparte el Taller correspondiente



Ficha técnica: Brigadas de Mejoramiento y Desarrollo Comunitario para padres, tutores, comuneros y alumnos.

Modalidades Inscripción a talleres

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Solicitud	Si	Llenar la solicitud al taller que se desea asistir
2	Acta de nacimiento	Si	
3	CURP	Si	

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
---	--------	-----------	-----------



Ficha técnica: Traslado (cambio) de Alumno entre escuelas secundarias oficiales, o de particular incorporada a secundaria pública, o bien de Estado a Estado

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	Título VII
ACUERDO numero 02/06/23 por el que se establecen los calendarios escolares para el ciclo lectivo 2023/2024 aplicables en toda la república mexicana en lo que a; preinscripción, Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica. se refiere.	Federal	Acuerdo	1º
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública	Federal	Reglamento	41
Ley General de Educación	Federal	Ley	12
Ley Organica de la Administración Publica Federal	Federal	Ley	38

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Traslado (cambio) de Alumno entre escuelas secundarias oficiales, o de particular incorporada a secundaria pública, o bien de Estado a Estado

Nombre	Valor
Identificador de usuario	173
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Traslado (cambio) de Alumno entre escuelas secundarias oficiales, o de particular incorporada a secundaria pública, o bien de Estado a Estado
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	A petición de traslado (cambio) de escuela general, técnica o telesecundaria oficial o de particular a pública o de otro Estado
Homo clave federal	
Tipo del tramite	Inscripción



Ficha técnica: Traslado (cambio) de Alumno entre escuelas secundarias oficiales, o de particular incorporada a secundaria pública, o bien de Estado a Estado

Casos en los que se presenta	A petición del interesado (padre madre o tutor del alumno a cambiar), cumpliendo con los requisitos establecidos para solicitar al Director de la Escuela de origen del alumno, la documentación debidamente requisitada, y con dicha documentación, acudan a inscribir al alumno en la Escuela Secundaria de destino
Descripción Ciudadana	A petición de traslado (Cambio) de escuela general, técnica o telesecundaria oficial o de particular a pública o de otro Estado
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	50
Tramites resueltos favorables al año	45
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	Años
Vigencia (Cantidad)	1
Notas de Vigencia	
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	tramite
Beneficio	El trámite de reinscripción escolar permite al niño o niña ejercer su derecho a la educación al continuar con sus estudios
Número de formatos requeridos	0
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	No
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	Inmediata, una vez transcurridos 10 días hábiles en que se consulta en la escuela secundaria de destino: la disponibilidad de cupo para la admisión del alumno de acuerdo a la matrícula autorizada.
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. Recibe del interesado (padre madre o tutor) solicitud de traslado con reporte de evaluación (calificaciones parciales al momento de la solicitud de cambio) para su entrega a la escuela secundaria de destino.
2	2. Ante la inexistencia de reporte de evaluación parcial, se expide un oficio de baja por traslado para su entrega a escuela de destino
3	3. Escuela secundaria de destino recibe solicitud de inscripción, reporte de calificaciones parciales u oficio de baja por traslado
4	4. Se inscribe durante el mes de agosto al alumno en la escuela secundaria de destino, en el grado escolar que le corresponde



Ficha técnica: Traslado (cambio) de Alumno entre escuelas secundarias oficiales, o de particular incorporada a secundaria pública, o bien de Estado a Estado

Modalidades

Única nivel de Educación Secundaria (General, Técnica y Telesecundaria oficial o particular incorporada)

Notas	es gratuito	está activo
-	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.- Solicitud	Si	Escrito del padre o tutor del alumno (a) para su traslado a otra institución.
2	2.- Reporte de evaluación	Si	O en su caso, oficio de baja de la escuela de origen
3	3.- Acta de nacimiento	Si	
4	4.- Certificado de primaria	Si	
5	5.- CURP	Si	
6	6.- Cuatro Fotografías	Si	Tamaño infantil
7	7.- Carta de buena conducta.	Si	Para traslado a 2° o 3er. Grado
8	8.- Boleta de calificaciones del grado anterior	Si	
9	9.- Certificado médico	Si	

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Subdirección de Telesecundarias y la Dirección del plantel de telesecundarias.	No Especificado	No Especificado



Ficha técnica: Actualización de Planes y Programas de Estudios de Escuelas Particulares
Incorporadas del Nivel Superior.

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN, CONTROL Y CERTIFICACIÓN
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	30
Ley de Educación del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	142-147 y 163
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	31
Ley de Hacienda del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	54 y 55
Código de Ética de los Servidores Públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	Estatal	Código	1, 4 y 6
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	1.2, 1.2.2, 1.2.2.2
10.-Acuerdo 255 por el que se establecen los tramites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación secundaria.	Federal	Acuerdo	32
12.-Acuerdo 450 por el que se establecen los lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior.	Federal	Acuerdo	81 ,82, 83, 84, 85, 86, 87, 88 y 89
13.-Acuerdo 17/11/17 por el que se establecen los tramites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior.	Federal	Acuerdo	8, 9, 10 y 11
15.-Acuerdo 450 por el que se establecen los lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior.	Federal	Acuerdo	31 ,32, 33, 34, 35 y 36
16.- Acuerdo 255 por el que se establecen los tramites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación secundaria.	Federal	Acuerdo	32 y 33
17.-Acuerdo 279 por el que se establecen los tramites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior.	Federal	Acuerdo	12, 13, 14, 15, 16 y 17
7.-Acuerdo secretarial 243 por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios.	Federal	Acuerdo	1, 2, 4, 5, 6, 7.8, 9, 17 y 20
1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	Federal	Ley	3o.



Ficha técnica: Actualización de Planes y Programas de Estudios de Escuelas Particulares Incorporadas del Nivel Superior.

11.-Ley Federal de Derechos.	Federal	Ley	5, 185 y 186
2.- Ley General de Educación artículos.	Federal	Ley	1, 11, 14-IV, 16, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 35, 36, 37, 44, 45, 46, 47, 48, 50, 56, 59, 61, 63, 66, 68, 69, 72, 74, 83, 84, 87, 98, 99, 101, 107, 108, 111, 113, 141, 142, 142, 144, 149-VII

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Actualización de Planes y Programas de Estudios de Escuelas Particulares Incorporadas del Nivel Superior.

Nombre	Valor
Identificador de usuario	173
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Actualización de Planes y Programas de Estudios de Escuelas Particulares Incorporadas del Nivel Superior.
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Actualización de Planes y Programas de Estudios de Escuelas Particulares Incorporadas del Nivel Superior.
Homo clave federal	
Tipo del tramite	Autorización
Casos en los que se presenta	Deberán realizarlos los particulares que cuenten con reconocimiento de validez oficial de estudios y deseen modificar o actualizar sus planes y programas de estudios.
Descripción Ciudadana	Actualización de Planes y Programas de Estudios de Escuelas Particulares Incorporadas del Nivel Superior.
Nivel de Digitalizacion	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	3
Tramites resueltos favorables al año	3



Ficha técnica: Actualización de Planes y Programas de Estudios de Escuelas Particulares Incorporadas del Nivel Superior.

¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	No
Notas adicionales	1 ciclo escolar antes que se pretenda aplicar.
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	No aplica
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	Documento obligatorio que ayuda para acreditar las horas dedicadas a la formación académica.
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	No
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	60 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.
ActividadEconomicas	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1.- El particular que cuenta con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, solicita la actualización de sus Planes y Programas de estudios por escrito, la cual debe venir acompañada por un tanto impreso y en medio magnético de los mismos así como el recibo de pago del trámite
2	2.- Los Planes y Programas de estudios se envían al Instituto de Media Superior y Superior para su revisión y analisis.
3	3.- La Dirección de Educación Superior emite el Dictamen correspondiente ya sea positivo o negativo
4	4.- El Departamento de Incorporación y Revalidación emite el resolutivo debido.



Ficha técnica: Actualización de Planes y Programas de Estudios de Escuelas Particulares
Incorporadas del Nivel Superior.

Modalidades
Única

Notas	es gratuito	está activo
-	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Por solicitud, estudio y resolución del trámite: Nivel Superior	5,375	Si
2	Sujeto a actualización vigente. Cuotas para cobro de derechos y servicios. Con fundamento en el Decreto número 314, Capítulo XII Artículo 122, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 diciembre 2019.		Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.- Solicitud	Si	formato
2	2.- Propuesta de plan y programas de estudio	Si	tambien presentarse en medio magnetico
3	3.- Pago de derechos.	Si	Realizar el pago en el banco que le indique la orden con referencia bancaria que descargo en la página: http://sfa.michoacan.gob.mx/cobrossee/

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Incorporación y Revalidación	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Solicitud de cambio de domicilio de Escuelas Particulares Incorporadas con Reconocimiento de Validez Oficial

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN, CONTROL Y CERTIFICACIÓN
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	30
Ley de Educación del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	200-II; 201 y 203-IX
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	31
Código de Ética de los Servidores Públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	Estatal	Código	8
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	1.2 y 1.2.2.6
Acuerdo secretarial 243 por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios.	Federal	Acuerdo	6, 8, 9, 10
2.- Ley General de Educación.	Federal	Ley	147, 149-IX

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Solicitud de cambio de domicilio de Escuelas Particulares Incorporadas con Reconocimiento de Validez Oficial

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Solicitud de cambio de domicilio de Escuelas Particulares Incorporadas con Reconocimiento de Validez Oficial
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Solicitud de cambio de domicilio de Escuelas Particulares Incorporadas con Reconocimiento de Validez Oficial
Homo clave federal	



Ficha técnica: Solicitud de cambio de domicilio de Escuelas Particulares Incorporadas con Reconocimiento de Validez Oficial

Tipo del trámite	Autorización
Casos en los que se presenta	Deberán realizarlo los particulares que cuenten con autorización para impartir educación o reconocimiento de validez oficial de estudios que deseen cambiarse de domicilio.
Descripción Ciudadana	El particular con autorización oficial, estará obligado a solicitar la autorización de cambio de domicilio.
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	4
Tramites resueltos favorables al año	3
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	No
Notas adicionales	60 días hábiles previos a la fecha de terminación del ciclo escolar.
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Indefinida
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-09-23 20:31:25
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	Dar aviso a la autoridad educativa el cambio de domicilio donde presta sus servicios educativos para cumplir con los fines de la educación impartida por los particulares.
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	No
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	60 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.
ActividadEconomicas	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	El particular deberá presentar para el trámite:
2	1.- Solicitud de cambio de domicilio
3	2.- Documentos del inmueble (contrato de arrendamiento o comodato, con ratificación de firmas ante Notario Público, plano acotado, dictamen de uso de suelo, constancia de seguridad estructural, fotografías y constancia de cumplimiento del programa interno de protección civil).
4	3.- Copia del recibo oficial de pago por derechos de incorporación.
5	4.- Una vez presentada la documentación antes mencionada se solicita al nivel educativo al que pertenece la visita de supervisión de inmueble.



Ficha técnica: Solicitud de cambio de domicilio de Escuelas Particulares Incorporadas con Reconocimiento de Validez Oficial

6	5.- El nivel educativo realiza la visita de supervisión y remite el informe a la Dirección de Incorporación, Control y Certificación, así como al Departamento de Incorporación y Revalidación para su revisión y análisis para la emisión del resolutivo.
7	6.-Se elabora el acuerdo de incorporación o improcedencia según corresponda.
8	7.-Una vez requisitado se entrega al particular.



Ficha técnica: Solicitud de cambio de domicilio de Escuelas Particulares Incorporadas con Reconocimiento de Validez Oficial

Modalidades
Única

Notas	es gratuito	está activo
–	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Por solicitud, estudio y resolución del trámite:		Si
2	Nivel inicial, preescolar, primaria, secundaria y normal:	1,298	Si
3	Capacitación para el trabajo y bachillerato:	1,298	Si
4	Nivel Superior:	4,697	Si
5	Sujeto a actualización vigente. Cuotas para cobro de Derechos y Servicios, Con fundamento en el Decreto número 314, Capítulo XII Artículo 122, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 diciembre 2019.		Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.- Solicitud.	Si	Donde manifieste el cambio de domicilio.
2	2.- Contrato de arrendamiento o comodato	Si	Con ratificación de firmas ante Notario Público
3	Plano acotado	Si	
4	Dictamen de uso de suelo	Si	Trámite municipal.
5	Constancia de seguridad estructural	Si	Trámite municipal.
6	Fotografías.	Si	Trámite municipal.
7	Constancia de cumplimiento del programa interno de protección civil.	Si	Trámite municipal.
8	Recibo de pago de derechos.	Si	Por el concepto: pago por derechos de incorporación.

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Incorporación y Revalidación	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Expedición de Constancias de Servicios para personas que hayan laborado en instituciones particulares incorporadas a la Secretaría de Educación

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN, CONTROL Y CERTIFICACIÓN
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	30
Ley de Educación del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	163
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	31
Código de Ética de los Servidores Públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	Estatal	Código	1, 4 y 6
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	1.2, 1.2.2, 1.2.2.2
1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	Federal	Ley	3
2.- Ley General de Educación.	Federal	Ley	113

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Expedición de Constancias de Servicios para personas que hayan laborado en instituciones particulares incorporadas a la Secretaría de Educación

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Expedición de Constancias de Servicios para personas que hayan laborado en instituciones particulares incorporadas a la Secretaría de Educación
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Constancias de Servicios para personas que hayan laborado en las Instituciones Particulares Incorporadas a la SEE.
Homo clave federal	
Tipo del trámite	Constancia



Ficha técnica: Expedición de Constancias de Servicios para personas que hayan laborado en instituciones particulares incorporadas a la Secretaría de Educación

Casos en los que se presenta	Cuando el interesado requiera el documento, siempre y cuando haya laborado en instituciones particulares incorporadas a la Secretaría de Educación y obre su expediente en archivo.
Descripción Ciudadana	Constancias de Servicios para personas que hayan laborado en las Instituciones Particulares Incorporadas a la SEE.
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	8
Tramites resueltos favorables al año	8
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	No
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Indefinida
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-09-23 20:31:25
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	Hacer constar que el interesado formo parte de la plantilla laboral de un centro educativo particular.
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	No
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	El mismo día.
ActividadEconomicas	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1.- El particular solicita la constancia de servicios y presenta el recibo de pago correspondiente.
2	2.- Las analistas revisan el expediente para constatar que efectivamente haya registro en las plantillas de personal.
3	3.- Se elabora la constancia y se pasa a firma del jefe(a) de Departamento.
4	4.- Se entrega al solicitante.



Ficha técnica: Expedición de Constancias de Servicios para personas que hayan laborado en instituciones particulares incorporadas a la Secretaría de Educación

Modalidades
Única

Notas	es gratuito	está activo
-	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Costo:	203	Si
2	Sujeto a actualización vigente. Cuotas para cobro de derechos y servicios. Con fundamento en la Ley Federal de Derechos artículos 5 y 186. DOF 13-11-2023.		Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.- 2 Fotografías.	No	Blanco y negro tamaño infantil
2	2.- Recibo oficial de pago de derechos.	Si	Realizar el pago en el banco que le indique la orden con referencia bancaria que descargo en la página: http://sfa.michoacan.gob.mx/cobrossee/

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Incorporación y Revalidación	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Solicitud de cambio de Titular al Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN, CONTROL Y CERTIFICACIÓN
Modalidad(es):	2

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	30
Ley de Educación del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	1, 5, 6, 7, 8, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 27, 28, 29, 30, 31, 35, 50, 52, 59, 60, 61, 67, 68, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 132, 133, 141, 144, 145, 146, 147, 149, 152, 153, 154, 155, 156, 159, 163, 197, 198, 200, 203 y 207
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	31
Código de Ética de los Servidores Públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	Estatal	Código	8
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	1.2 y 1.2.2.6
10.-Acuerdo 357 por el que se establecen los requisitos y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación primaria. Publicado en el Diario Oficial de la federación el día 3 de junio del 2005	Federal	Acuerdo	1
8.-Acuerdo secretarial 243 por el que se establecen las bases generales de autorización para impartir educación o reconocimiento de validez oficial de estudios. Artículo 6o. fracción I. Publicado en el Diario Oficial de la federación el 27 de Mayo de 1998.	Federal	Acuerdo	6, 8, 9, 10



Ficha técnica: Solicitud de cambio de Titular al Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios

9.-Acuerdo 255 por el que se establecen los tramites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación secundaria.Artículo 12 fracción I.	Federal	Acuerdo	60 y 12
2.- Ley General de Educación.	Federal	Ley	149

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Solicitud de cambio de Titular al Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Solicitud de cambio de Titular al Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Solicitud de cambio de Titular.
Homo clave federal	
Tipo del tramite	Actualización De Datos
Casos en los que se presenta	Deberán realizarlos quienes ya cuenten con autorización para impartir educación o el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios y requieran hacer cambio de titular a su acuerdo de incorporación.
Descripción Ciudadana	Solicitud de cambio de Titular con autorización para impartir Educación o Reconocimiento Oficial de Estudios.
Nivel de Digitalizacion	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	3
Tramites resueltos favorables al año	2
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	No
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	Días hábiles
Vigencia (Cantidad)	30
Notas de Vigencia	30
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-09-23 20:31:25
Trámite o Servicio	servicio



Ficha técnica: Solicitud de cambio de Titular al Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios

Beneficio	El plantel educativo cuenta con un nuevo titular en el acuerdo de reconocimiento de validez oficial.
Número de formatos requeridos	3
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	No
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	60 días hábiles a partir de la presentación de la solicitud.
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1.- El particular presenta solicitud por escrito debidamente fundada y motivada, acompañada de la documentación requerida y el pago del trámite.
2	2.- Se analiza el expediente y en su caso, se autoriza el trámite
3	3.- Se elabora el nuevo Acuerdo de Incorporación
4	4.- Se elabora clave del centro de trabajo con el movimiento realizado
5	5.-Una vez requisitado, se entrega al interesado.



Ficha técnica: Solicitud de cambio de Titular al Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios

Modalidades
Personas Físicas

Notas	es gratuito	está activo
-	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Por solicitud, estudio y resolución del trámite:		Si
2	Nivel inicial, preescolar, primaria, secundaria y normal:	1355.-	Si
3	Nivel Superior:	12432.-	Si
4	Sujeto a actualización vigente, Cuotas para cobro de Derechos y Servicios. Con fundamento en el Decreto número 314, Capítulo XII Artículo 122, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 diciembre 2019.		Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.- Solicitud en formato libre	Si	Y deberá comparecer el titular del Acuerdo, ante la Autoridad Educativa -DIR-
2	2.- Cesión de Derechos Notariada	Si	Del titular del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (ACUERDO ANTERIOR)
3	3.- Contrato de Arrendamiento o Comodato	Si	A nombre del nuevo titular, debidamente acreditada la posesion.
4	4.- Currículum Vitae	Si	
5	5.- Acta de nacimiento	Si	
6	6.- Registro ante la Secretaría de Hacienda	Si	
7	7.- Pago de derechos	Si	Recibo



Ficha técnica: Solicitud de cambio de Titular al Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios

Modalidades
Personas Morales

Notas	es gratuito	está activo
-	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Por solicitud, estudio y resolución del trámite:		Si
2	Nivel inicial, preescolar, primaria, secundaria y normal:	1355.-	Si
3	Nivel Superior:	12432.-	Si
4	Sujeto a actualización vigente, Cuotas para cobro de Derechos y Servicios. Con fundamento en el Decreto número 314, Capítulo XII Artículo 122, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 diciembre 2019.		Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.- Solicitud en formato libre	Si	
2	2.- Cesión de Derechos Notariada	Si	Del titular del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios
3	3.- Acta Constitutiva	Si	
4	4.- Contrato de Arrendamiento o Comodato	Si	A nombre del nuevo titular
5	5. Alta ante Hacienda y Crédito Publico	Si	
6	6.- Pago de Derechos	Si	

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Incorporación y Revalidación	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Inscripción a los Centros de Educación Básica para Adultos (CEBA), NIVEL SECUNDARIA.

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EXTRA ESCOLAR
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	26
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	numeral 1.1.6.2

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Inscripción a los Centros de Educación Básica para Adultos (CEBA), NIVEL SECUNDARIA.

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Inscripción a los Centros de Educación Básica para Adultos (CEBA), NIVEL SECUNDARIA.
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Inscripción a los Centros de Educación Básica para Adultos (CEBA).
Homo clave federal	
Tipo del trámite	Inscripción
Casos en los que se presenta	Cuando la población joven y adulta desea concluir su educación primaria y/o secundaria.
Descripción Ciudadana	Proporcionar a la población joven y adulta alfabetización, y la posibilidad de concluir su educación primaria y/o secundaria, a través de actividades curriculares.
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	12300
Tramites resueltos favorables al año	10230



Ficha técnica: Inscripción a los Centros de Educación Básica para Adultos (CEBA), NIVEL SECUNDARIA.

¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	Meses
Vigencia (Cantidad)	6
Notas de Vigencia	
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	tramite
Beneficio	Proporcionar a la población joven y adulta alfabetización y la posibilidad de concluir su educación primaria y/o secundaria a través de actividades curriculares.
Número de formatos requeridos	0
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	No
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	Inmediata
ActividadEconomica	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	Entrega de expediente por el solicitante
2	Revisión de expediente y autorización de inscripción
3	Entrega de comprobante de inscripción



Ficha técnica: Inscripción a los Centros de Educación Básica para Adultos (CEBA), NIVEL SECUNDARIA.

Modalidades
Única

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.- Tener cumplidos 15 años de edad	No	
2	2.- Acta de nacimiento	Si	Original para cotejo
3	3.- CURP.	Si	
4	4.- Certificado de primaria y/o boleta del grado anterior.	Si	En el caso de ingreso a Secundaria, original para cotejo y copia
5	5.- Comprobante de domicilio.	Si	
6	6.- Credencial del INE.	Si	En caso de ser mayores de edad

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Educación para Adultos, 11 Supervisiones y 129 Centros de Educación Básica para Adultos en el Estado	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Constancias de estudios de nivel primaria.

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN, CONTROL Y CERTIFICACIÓN
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	30
Ley de Hacienda del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	30
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	4
Ley de Educación del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	125, 190 y 196
Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	31
Código de Ética de los Servidores Públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción	Estatal	Código	4, 6 y 8
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	1.2, 1.2.2.2
7.-Acuerdo número 254 por el que se establecen los tramites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación primaria. Artículo 19 Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 26 de Marzo de 1999.	Federal	Acuerdo	19
9.-Acuerdo secretarial 243 por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios.Publicado en el Diario Oficial de la federación el 27 de Mayo de 1998.	Federal	Acuerdo	11
Acuerdo 11/03/19 por el que se establecen las normas generales para la evaluación del aprendizaje, acreditación, promoción, regularización y certificación de los educandos de la educación basica publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de Marzo del 2019.	Federal	Acuerdo	11
Acuerdo 12/10/17 por el que se establecen el plan y los programas de Estudio para la Educación Básica; aprendizajes clave para la educación integral, publicada en el DOF.11/10/17.	Federal	Acuerdo	120
11.-Ley Federal de Derechos. Artículo 5 Publicada en el Diario Oficial de la federación el día 12 de Noviembre del 2021.	Federal	Ley	5
2. Ley General de Educación. Publicada en el Diario Oficial dela Federación el día 30 de septiembre del 2019.	Federal	Ley	113, 141 y 145



Ficha técnica: Constancias de estudios de nivel primaria.

13.-Normas específicas de control escolar relativas a la inscripción, reinscripción, acreditación, promoción, regularización y certificación en la educación básica.	Federal		1.20
--	---------	--	------

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Constancias de estudios de nivel primaria.

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Constancias de estudios de nivel primaria.
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Constancias de estudios de nivel primaria.
Homo clave federal	
Tipo del tramite	Constancia
Casos en los que se presenta	A petición del solicitante
Descripción Ciudadana	Constancias de estudios del nivel de primaria, que se encuentren registradas a esta Secretaría de Educación.
Nivel de Digitalizacion	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	500
Tramites resueltos favorables al año	500
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	No
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Indefinida
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-18 16:52:04
Trámite o Servicio	tramite
Beneficio	Documento que ayuda para acreditar las horas dedicadas a la formación académica.
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	No



Ficha técnica: Constancias de estudios de nivel primaria.

Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	10 -15 días hábiles.
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1.- Proporcionar formato de solicitud de constancia al ciudadano.
2	2.- Proporcionar la orden de pago con referencia bancaria de Bancomer.
3	3.- Canjear al solicitante el Boucher bancario.
4	4.-Entrega de Boucher y formato de pago.
5	5.-Recepción de requisitos, así como la revisión de los mismos por parte del área de Control Escolar.
6	6.-Busqueda de datos en archivo físico o digital, para corroborar datos de solicitud de constancia de estudios.
7	7.-Entrega de la constancia al ciudadano, en caso de ser procedente.



Ficha técnica: Constancias de estudios de nivel primaria.

Modalidades

Ordinario: Público en general por ventanilla

Notas	es gratuito	está activo
–	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Costo por documento. (Sujeto a actualización vigente. Cuotas para cobro de derechos y servicios. Con fundamento en la Ley Federal de Derechos y servicios artículos 5 ,185 y 186. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Noviembre del 2022).	25	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.- Orden de pago con referencia bancaria	Si	Descargar de la página: http://sfa.michoacan.gob.mx/cobrossee/
2	2.- Comprobante de pago	Si	Realizar el pago en el banco que le indica la orden con referencia bancaria que descargó.
3	3.-Formato de solicitud	Si	Llenado del formato en ventanilla del Depto. de Control Escolar.

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Control Escolar, 2° piso, oficina # 233. (atención en ventanilla)	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Preinscripción, Inscripción y Reinscripción a Secundarias Generales.

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
Modalidad(es):	3

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	Título VIII
5.- Acuerdo número 02/06/23, por el que se establecen los calendarios escolares para el ciclo lectivo 2023-2024, aplicable en toda la República Mexicana para la Educación Preescolar, Primaria, Secundaria y Normal publicado en el diario oficial de la Federación el 26/06/2023	Federal	Acuerdo	Artículo 1º
Acuerdo 11/03/19, Publicado en el DOF el 29/marzo/2019 , Normas Específicas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica	Federal	Acuerdo	Título I; Título III
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública	Federal	Reglamento	41
2.- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	Federal	Ley	38
3.- Ley General de Educación.	Federal	Ley	12

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Preinscripción, Inscripción y Reinscripción a Secundarias Generales.

Nombre	Valor
Identificador de usuario	173
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Preinscripción, Inscripción y Reinscripción a Secundarias Generales.
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Ingreso a Secundaria
Homo clave federal	
Tipo del tramite	Otro



Ficha técnica: Preinscripción, Inscripción y Reinscripción a Secundarias Generales.

Casos en los que se presenta	Alumnos que terminaron la educación primaria y los alumnos promovidos de 1° a 2° y 2° a 3° con los requisitos necesarios.
Descripción Ciudadana	Preinscripción, Inscripción y Reinscripción, de 1er a 2do y 2do a 3er grado.
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	56974
Tramites resueltos favorables al año	55835
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	Si
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	La inscripción realizada durante el mes de agosto según las fechas establecidas en el Calendario Escolar vigente publicado
Unidad de vigencia	Años
Vigencia (Cantidad)	1
Notas de Vigencia	
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	tramite
Beneficio	El trámite de inscripción y reinscripcion escolar permite al joven, ejercer su derecho a la educación al continuar con sus estudios a un grado de Educación Secundaria
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	10 días hábiles
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1.- Se presentan los documentos por parte de los padres de familia o tutores.
2	2.- Son revisados por el director o auxiliar administrativo,
3	3.- Corroborado estén completos y correctos, es otorgado el comprobante de inscripción.



Ficha técnica: Preinscripción, Inscripción y Reinscripción a Secundarias Generales.

Modalidades
Preinscripción

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.- Acta de nacimiento	Si	Original o certificada.
2	2.- CURP (opcional)	Si	Clave Unica del Registro de Población
3	3.- Constancia de inscripción a 6° grado	Si	
4	4.- Dos Fotografías.	Si	Blanco y negro, frente despejada, fondo blanco, tamaño infantil
5	5.- Formato de pre-inscripción	Si	Llenarlo con datos personales.
6	6.- Certificado de educación primaria.	Si	Sin tachaduras, enmendaduras,



Ficha técnica: Preinscripción, Inscripción y Reinscripción a Secundarias Generales.

Modalidades
Inscripción

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.-Certificado de educación primaria	Si	Sin tachaduras o enmendaduras, para inscripción a primer grado de secundaria
2	2.- Acta de nacimiento	Si	Original o Impresa de internet con código QR
3	3.- CURP (opcional)	Si	Clave Unica del Registro de Población
4	4.- Cuatro Fotografías tamaño infantil	Si	Se recomienda papel mate, camisa o blusa blanca y frente descubierta
5	5.- Carta de buena conducta	Si	Expedida por la dirección del Plantel de Primaria



Ficha técnica: Preinscripción, Inscripción y Reinscripción a Secundarias Generales.

Modalidades
Reinscripción

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.-Boleta de calificaciones.	Si	del grado inmediato anterior (1° o 2° grado de Secundaria)
2	2.- Certificado médico.	Si	Opcional
3	3.- Carta de buena conducta.	Si	Elaborada por la Dirección del Plantel
4	4.- Cuatro fotografías tamaño infantil	Si	Se recomienda papel mate, camisa o blusa blanca y frente descubierta
5	5.- Carta compromiso del padre o tutor	Si	Para 2° y 3er. Grado de secundaria

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Subdirección de secundarias generales y dirección del plantel de secundaria general.	No Especificado	No Especificado



Ficha técnica: Orientación a Madres Embarazadas o Padres de Familia con Menores de 0 a 3 Años Inscritos en los Centros de Educación Inicial y Especial Intercultural Indígena

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	Dirección General de Educación Indígena
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	ART. 33
Ley de Educación del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	ART. 84 Y ART. 86
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	ART. IV
ACUERDO número 07/03/22 por el que se emite la Política Nacional de Educación Inicial.	Federal	Acuerdo	
1. Ley General de Educación. DOF 30-09-2019	Federal	Ley	Art. 6 y Art. 113
2. LEY General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas. DOF 13 de marzo del 2003. ÚLTIMA REFORMA 28 de Abril de 2022.	Federal	Ley	ART. 11 Y ART 13

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Orientación a Madres Embarazadas o Padres de Familia con Menores de 0 a 3 Años Inscritos en los Centros de Educación Inicial y Especial Intercultural Indígena

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Orientación a Madres Embarazadas o Padres de Familia con Menores de 0 a 3 Años Inscritos en los Centros de Educación Inicial y Especial Intercultural Indígena
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Orientación a embarazadas y/o padres de familia de menores de 0 a 3 años en el cuidado y atención de sus hijos
Homo clave federal	
Tipo del trámite	Inscripción



Ficha técnica: Orientación a Madres Embarazadas o Padres de Familia con Menores de 0 a 3 Años Inscritos en los Centros de Educación Inicial y Especial Intercultural Indígena

Casos en los que se presenta	Cuando las y los cuidadores (madres embarazadas, padres de familia y/o tutores) de Niñas y Niños en edad de 0 a 3 años interesados en recibir orientación para el cuidado y crianza respetuosa de los menores con o sin discapacidad.
Descripción Ciudadana	Se brinda orientación educativa a las y los cuidadores (madres embarazadas, padres de familia y/o tutores) de menores de 0 a 3 años en el cuidado, atención y crianza de Niñas y Niños menores de 3 años, por medio de las y los agentes educativos de los Centros de Educación Inicial Indígena (CEII).
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	6520
Tramites resueltos favorables al año	5890
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Ciclo escolar vigente
¿ Aplica respuesta Ficta ?	No aplica
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-09-23 18:01:31
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	Orientación educativa a las y los cuidadores de Niñas y Niños menores de tres años para contribuir a un desarrollo integral.
Número de formatos requeridos	0
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	5 minutos (cumplidos los requisitos establecidos)
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. El Centro atiende al padre de familia o tutor que acude a recibir orientación para el cuidado y crianza de menores de 0 a 3 años
2	2. Recepción de documentos del interesado
3	3. Revisión y cotejo de documentos por el Centro
4	4. El Centro Brinda Orientación a la madre, padre y/o tutor



Ficha técnica: Orientación a Madres Embarazadas o Padres de Familia con Menores de 0 a 3 Años
Inscritos en los Centros de Educación Inicial y Especial Intercultural Indígena

Modalidades
Inscripción

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1. CURP	Si	Documento del adulto que recibirá la orientación.
2	2. Solicitud de inscripción	Si	Documento proporcionado en la escuela.

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Educación Inicial y Especial Intercultural indígena y Centros de Educación Inicial y Especial en las comunidades indígenas del estado	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Inscripción y Reinscripción de alumnos al Bachillerato Intercultural Indígena de Jarácuaro, Michoacán.

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	Dirección General de Educación Indígena
Modalidad(es):	2

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	Art. 33
Ley de Educación del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	Art. 84 y 86
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	Art. IV
Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas. Publicada en el DOF el 13 de marzo del 2003. Última Reforma 28 de Abril de 2022.	Federal	Ley	Art. 11 y Art. 13
Ley General De Educación. Publicada en el DOF el 30 de septiembre de 2019	Federal	Ley	Art. 6 y Art. 113

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Inscripción y Reinscripción de alumnos al Bachillerato Intercultural Indígena de Jarácuaro, Michoacán.

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Inscripción y Reinscripción de alumnos al Bachillerato Intercultural Indígena de Jarácuaro, Michoacán.
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Inscripción y Reinscripción de alumnos al Bachillerato Intercultural Indígena de Jarácuaro, Michoacán.
Homo clave federal	
Tipo del trámite	Inscripción
Casos en los que se presenta	Cuando el/la joven indígena desea y elige ingresar al bachillerato intercultural para cursar su Educación Media Superior por que vive en la comunidad de Jarácuaro o sus comunidades vecinas.



Ficha técnica: Inscripción y Reinscripción de alumnos al Bachillerato Intercultural Indígena de Jarácuaro, Michoacán.

Descripción Ciudadana	Brindar Educación Media Superior a jóvenes indígenas egresados de secundaria en el ámbito de la interculturalidad, para jóvenes que viven en la comunidad de Jarácuaro y sus comunidades vecinas.
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	50
Tramites resueltos favorables al año	50
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	Meses
Vigencia (Cantidad)	6
Notas de Vigencia	
¿ Aplica respuesta Ficta ?	No aplica
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	tramite
Beneficio	Desarrollar y potenciar las habilidades, conocimientos y valores necesarias para articula los dominios vinculados con la población indígena de manera que se conjugan los aspectos propedéuticos y de formación académica e incidir en su contexto cultural.
Número de formatos requeridos	3
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	Inmediata después que el aspirante cumple con los requisitos.
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. Él/la joven aspirante debe acudir a la escuela en las fechas establecidas en la convocatoria vigente con la documentación requerida.
2	2. El personal docente y/o administrativo hace la recepción de documentos para su revisión y cotejo.
3	3. Él/la joven que cumple con los requisitos queda Inscrito formalmente en la institución.



Ficha técnica: Inscripción y Reinscripción de alumnos al Bachillerato Intercultural Indígena de Jarácuaro, Michoacán.

Modalidades
Inscripción

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.- Acta de Nacimiento	Si	Se cotejará el original y la copia
2	2.- CURP	Si	Se cotejará el original y la copia
3	3.- Certificado de Secundaria.	Si	Alumnos de nuevo ingreso.
4	4- . 6 Fotografías	No	Tamaño infantil blanco y negro (papel mate)



Ficha técnica: Inscripción y Reinscripción de alumnos al Bachillerato Intercultural Indígena de Jarácuaro, Michoacán.

Modalidades Reinscripción

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Boleta de calificaciones del semestre anterior	Si	

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Bachillerato Intercultural de Jarácuaro, Michoacán	Jarácuaro, Erongarícuaro	Jarácuaro, Erongarícuaro



Ficha técnica: Préstamo de Libros.

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN ARTISTICA Y DESARROLLO CULTURAL
Modalidad(es):	2

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamieto	Articulo
Reglamento de la Ley de Bibliotecas para el Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Reglamento	12
Ley de Fomento a la Lectura y el Libro del Estado de Michoacán de Ocampo.	Estatal	Ley	10
Ley de Bibliotecas para el Estado de Michoacán de Ocampo	Federal	Ley	2

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Préstamo de Libros.

Nombre	Valor
Identificador de usuario	275
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Préstamo de Libros.
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Préstamo de libros.
Homo clave federal	
Tipo del tramite	Préstamo
Casos en los que se presenta	Niños, jóvenes y adultos a solicitud del interesado.
Descripción Ciudadana	Atención a niños, jóvenes y adultos sin importar edad que deseen solicitar un libro de la colección con la que cuenta la Biblioteca Pública Francisco J. Múgica.
Nivel de Digitalizacion	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	1034
Tramites resueltos favorables al año	1000



Ficha técnica: Préstamo de Libros.

¿Hay un periodo de presentacion cada año?	Si
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	No aplica
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2021-04-16
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	Enriquecimiento Cultural
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	Inmediatamente una vez cumplido con el requisito
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	Acudir a solicitar el préstamo, a través del modulo de atención.
2	En caso de solicitar el préstamo a domicilio, se presenta INE y un comprobante de domicilio para proporcionar una credencial con sus datos de contacto.



Ficha técnica: Préstamo de Libros.

Modalidades

Préstamo de libro a domicilio.

Notas	es gratuito	está activo
-	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Identificación oficial	Si	
2	Comprobante de domicilio.	Si	



Ficha técnica: Préstamo de Libros.

Modalidades

Préstamo de libros en las instalaciones.

Notas	es gratuito	está activo
-	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Solicitar verbalmente a la encargada.	No	

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Biblioteca Pública Francisco J. Múgica	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Solicitud de los servicios de Misiones Culturales en los municipios.

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EXTRA ESCOLAR
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	Numeral 1.1.6.2.

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Solicitud de los servicios de Misiones Culturales en los municipios.

Nombre	Valor
Identificador de usuario	336
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Solicitud de los servicios de Misiones Culturales en los municipios.
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Solicitud de los servicios de Misiones Culturales en los municipios.
Homo clave federal	
Tipo del trámite	Autorización
Casos en los que se presenta	A solicitud de los presidentes municipales.
Descripción Ciudadana	Solicitud de los servicios de Misiones Culturales en los municipios.
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	28
Tramites resueltos favorables al año	8
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica



Ficha técnica: Solicitud de los servicios de Misiones Culturales en los municipios.

Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Indefinida
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2022-06-14
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	Autorización del servicio de Misiones Culturales a los solicitantes.
Número de formatos requeridos	0
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	No
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	Inmediato
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. El usuario solicita la inscripción
2	2. La misión cultural lo inscribe de forma inmediata
3	3. El usuario puede iniciar su proceso de capacitación.



Ficha técnica: Solicitud de los servicios de Misiones Culturales en los municipios.

Modalidades
Única

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito		Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Solicitud por escrito de la autoridad municipal, civil o agraria según sea el caso.	Si	En el documento se deberá especificar la necesidad del servicio.

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Educación para Adultos	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Inscripción a Centros de Capacitación para y en el Trabajo (Cecap)

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EXTRA ESCOLAR
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación	Estatal	Reglamento	26
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	Numeral 1.1.6.2.

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Inscripción a Centros de Capacitación para y en el Trabajo (Cecap)

Nombre	Valor
Identificador de usuario	336
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Inscripción a Centros de Capacitación para y en el Trabajo (Cecap)
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Inscripción a Centros de Capacitación para y en el Trabajo (Cecap)
Homo clave federal	
Tipo del trámite	Inscripción
Casos en los que se presenta	Cuando los Jóvenes mayores de 15 años deseen capacitarse en diferentes artes u oficios y que hayan cursado la primaria o secundaria.
Descripción Ciudadana	Jóvenes mayores de 15 años que hayan cursado la primaria o secundaria y deseen capacitarse en diferentes artes u oficios que ofrecen los Centros de Capacitación para y en el Trabajo.
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	2450
Tramites resueltos favorables al año	2300
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No



Ficha técnica: Inscripción a Centros de Capacitación para y en el Trabajo (Cecap)

¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	Meses
Vigencia (Cantidad)	2
Notas de Vigencia	2
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2022-07-06
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	tramite
Beneficio	Capacitación del interesado.
Número de formatos requeridos	0
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	No
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	Inmediato
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1.- CUMPLIR LOS REQUISITOS
2	2.- ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN EN EL DOMICILIO CECAP EN EL QUE HAYA ELEGIDO CAPACITARSE
3	3.- EL ÁREA DE CONTROL ESCOLAR REALIZARÁ SU INSCRIPCIÓN.
4	4.- INICIAR SU PROCESO DE CAPACITACIÓN



Ficha técnica: Inscripción a Centros de Capacitación para y en el Trabajo (Cecap)

Modalidades
Presencial

Notas	es gratuito	está activo
–	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
---	--------	-------	--------

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Solicitud de inscripción	Si	La solicitud te la entregaran en el CECAP
2	Acta de nacimiento	Si	Presentar original para cotejo.
3	Certificado de estudios	Si	Presentar certificado de primaria o secundaria según la especialidad que se esté solicitando, presentar original para cotejo.
4	CURP	Si	
5	2 Fotografías	Si	Tamaño infantil, blanco y negro.

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Educación para Adultos	Morelia	Morelia



Ficha técnica: INSCRIPCIÓN A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA ADULTOS
(CEBA) NIVEL PRIMARIA

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EXTRA ESCOLAR
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamieto	Articulo
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	Numeral 1.1.6.2

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: INSCRIPCIÓN A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA
ADULTOS (CEBA) NIVEL PRIMARIA

Nombre	Valor
Identificador de usuario	336
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	INSCRIPCIÓN A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA ADULTOS (CEBA) NIVEL PRIMARIA
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	CENTRO DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA ADULTOS
Homo clave federal	
Tipo del tramite	Incorporación
Casos en los que se presenta	CUANDO DESE INGRESAR A UN CEBA
Descripción Ciudadana	PROPORCIONAR A LA POBLACIÓN JOVEN Y ADULTA ALFABETIZACIÓN Y LA POSIBILIDAD DE CONCLUIR SU EDUCACIÓN PRIMARIA
Nivel de Digitalizacion	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	3000
Tramites resueltos favorables al año	3000
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	Si
¿Es gratuito?	Si



Ficha técnica: INSCRIPCIÓN A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA ADULTOS
(CEBA) NIVEL PRIMARIA

Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	No aplica
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Negativa
Fecha de captura	2023-03-24
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	tramite
Beneficio	RECIBIR LOS SERVICIOS DE ALFABETIZACIÓN Y FORMACIÓN BÁSICA PARA JOVENES Y ADULTOS.
Número de formatos requeridos	0
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	INMEDIATA
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
---	------



Ficha técnica: INSCRIPCIÓN A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA ADULTOS
(CEBA) NIVEL PRIMARIA

Modalidades
Única

Notas	es gratuito	está activo
-	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
---	--------	-------	--------

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	1.- 10 años de edad cumplidos	No	
2	1.- Acta de nacimiento	Si	
3	2.-CURP.	Si	
4	3.-Boleta del grado anterior	Si	en caso de tenerlo. Original para cotejo
5	4.-Comprobante de domicilio	Si	

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Educación para Adultos	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Juegos Deportivos Nacionales Escolares de la Educación Básica

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	Dirección de Educación Física, Recreación y Deporte
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	1.1.4. numeral 2
Ley General de Cultura Física y Deporte	Federal	Ley	Artículo 88

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Juegos Deportivos Nacionales Escolares de la Educación Básica

Nombre	Valor
Identificador de usuario	435
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Juegos Deportivos Nacionales Escolares de la Educación Básica
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Convocatoria
Homo clave federal	
Tipo del trámite	Otro
Casos en los que se presenta	Se publica anualmente
Descripción Ciudadana	Cada año se publica una convocatoria para la participación en los Juegos Deportivos Nacionales Escolares de la Educación Básica, atendiendo a lo que disponga la Comisión Nacional del Deporte, responsable del proyecto Nacional.
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	113
Tramites resueltos favorables al año	113
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	Si



Ficha técnica: Juegos Deportivos Nacionales Escolares de la Educación Básica

¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	La convocatoria se expide de acuerdo a la fechas que determine la Comisión Nacional del Deporte
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	No aplica
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Positiva
Fecha de captura	2023-04-21
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	En promedio 60,500 niños anualmente
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	Inmediato
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. La Dirección de Educación Física, Recreación y Deporte, emite la convocatoria
2	2. Las escuelas interesadas en participar, acuden a la jefatura de sector correspondiente
3	3. Solicitan en la jefatura de sector, cédula para inscribirse
4	4. Entregan la cédula ya requisitada a la jefatura de sector
5	5. Los inscritos atienden las fechas señaladas en la convocatoria para su participación



Ficha técnica: Juegos Deportivos Nacionales Escolares de la Educación Básica

Modalidades
Única

Notas	es gratuito	está activo
Los juegos se desarrollan en etapas de zona escolar; sector escolar; región; estatal y Nacional	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	No tiene costo el trámite	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Ser estudiante regular de cualquier escuela primaria	No	Estar inscrito en cualquier escuela primaria del sector público o privado
2	Cédula de inscripción	Si	Es un formato que entrega la Dirección de Educación Física, Recreación y Deporte, para registrar e iniciar la participación del estudiante
3	Acta de nacimiento	Si	De cada participante
4	3 fotografías	Si	Tamaño infantil
5	Permiso por escrito de los padres o tutor	Si	De cada participante

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Recreación y Deporte	Morelia	Morelia
2	Departamento de Recreación y Deporte	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Ligas Deportivas Escolares

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	Dirección de Educación Física, Recreación y Deporte
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Manual de Organización de la Secretaría de Educación	Estatal	Manual	1.1.4.

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Ligas Deportivas Escolares

Nombre	Valor
Identificador de usuario	435
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Ligas Deportivas Escolares
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Convocatoria
Homo clave federal	
Tipo del trámite	Otro
Casos en los que se presenta	Por convocatoria
Descripción Ciudadana	Se expide una convocatoria cada año
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	113
Tramites resueltos favorables al año	113
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	Si
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	Se emite una convocatoria anualmente
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0



Ficha técnica: Ligas Deportivas Escolares

Notas de Vigencia	No aplica
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Positiva
Fecha de captura	2023-04-21
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	5,500 niños anualmente
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	Inmediato
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. La Dirección de Educación Física, Recreación y Deporte, emite una convocatoria anual
2	2. Las escuelas interesadas en participar acuden a la jefatura de sector que les corresponda
3	3. Reciben una cédula de inscripción y la requisitan
4	4. Entregan la cédula de inscripción en la jefatura de sector
5	5. Atienden la fechas señalada en la convocatoria para su participación



Ficha técnica: Ligas Deportivas Escolares

Modalidades
Única

Notas	es gratuito	está activo
Todo estudiante que estudie en cualquier escuela primaria del sector público o privado puede	participar	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Gratuito	0	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Ser estudiante regular de educación primaria	No	Todo estudiante que estudie en cualquier escuela primaria del sector público o privado puede participar
2	Acta de nacimiento	Si	Por participante, para verificar y cumplir con la edad solicitada en la convocatoria
3	Cédula de inscripción	Si	Es un documento que entrega la Dirección de Educación Física para comenzar el registro e inscripción
4	3 fotografías infantiles	Si	Por participante
5	Permiso por escrito de los padres o tutor	Si	Por participante

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Recreación y Deporte	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Vigilancia del Ejercicio Profesional y Supervisión.

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	Dirección de Profesiones
Modalidad(es):	2

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento de la Ley de Profesiones del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Reglamento	114, 115, 116, 117 y 118
Ley de Profesiones del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	57
Ley Reglamentaria del Artículo 5to Constitucional	Federal	Ley	5º

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Vigilancia del Ejercicio Profesional y Supervisión.

Nombre	Valor
Identificador de usuario	415
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Vigilancia del Ejercicio Profesional y Supervisión.
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Vigilancia del Ejercicio Profesional y Supervisión.
Homo clave federal	
Tipo del trámite	Verificación
Casos en los que se presenta	A petición de un usuario, por una queja del mal ejercicio profesional, por un mandato judicial o gremial.
Descripción Ciudadana	La revisión del ejercicio profesional, así como en la educación continua para acreditar el ejercicio de los profesionistas o profesionales.
Nivel de Digitalización	Nivel 1 - Información
Tramites solicitados al año	15
Tramites resueltos favorables al año	15



Ficha técnica: Vigilancia del Ejercicio Profesional y Supervisión.

¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	Es una vigilancia a las escuelas, colegios y-o particulares, que registran educación continua ante la Dirección de Profesiones.
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	no
¿ Aplica respuesta Ficta ?	Positiva
Fecha de captura	2024-01-25
Ultima fecha de actualización	2024-10-22 21:07:43
Trámite o Servicio	servicio
Beneficio	La certeza de que esta recibiendo un servicio de un profesionista certificado o calificado.
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	El tiempo dependiendo de la modalidad con que la vigilancia se presente.
ActividadEconomicas	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. Recepción de la queja.
2	2. Admisión de la queja.
3	3. Subsanación de documentos.
4	4. Notificar a la parte demandada.
5	5. Asignación de acuerdo de la queja.
6	6. Resolución de la queja.



Ficha técnica: Vigilancia del Ejercicio Profesional y Supervisión.

Modalidades

A petición de partes.

Notas	es gratuito	está activo
A solicitud de un usuario que quiera verificar el ejercicio profesional	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
---	--------	-------	--------

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Solicitud escrita	Si	El siguiente escrito deberá cumplir con los siguientes requisitos: La autoridad ante el cual se promueve, el nombre del quejoso y/o representante debidamente acreditado, domicilio señalado para recibir notificaciones, el nombre del profesionista, o supuesto infractor y su domicilio, los hechos en el que el quejoso apoye su petición, exponiéndolos clara y sucintamente en párrafos separados, los medios de prueba pertinentes para sustentar su dicho de queja y el fundamento jurídico con el cual sustente su pretensión.



Ficha técnica: Vigilancia del Ejercicio Profesional y Supervisión.

Modalidades

Por denuncia de particular o gremial

Notas	es gratuito	está activo
A solicitud de los profesionistas o de algún gremio sindical.	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
---	--------	-------	--------

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Escrito inicial	Si	El siguiente escrito deberá cumplir con los siguientes requisitos: La autoridad ante el cual se promueve, el nombre del quejoso y/o representante debidamente acreditado, domicilio señalado para recibir notificaciones, el nombre del profesionista, o supuesto infractor y su domicilio, los hechos en el que el quejoso apoye su petición, exponiéndolos clara y sucintamente en párrafos separados, los medios de prueba pertinentes para sustentar su dicho de queja y el fundamento jurídico con el cual sustente su pretensión.

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Control y Vigilancia del Ejercicio Profesional	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Registro de Cédula Profesional

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	Dirección de Profesiones
Modalidad(es):	1

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento de la Ley de Profesiones del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Reglamento	26
Ley de Profesiones del Estado de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	12

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Registro de Cédula Profesional

Nombre	Valor
Identificador de usuario	415
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Registro de Cédula Profesional
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Registro de Cédula
Homo clave federal	
Tipo del trámite	Constancia
Casos en los que se presenta	Profesionistas cuya cédula profesional haya sido expedida por parte de una autoridad educativa de otra entidad federativa o por la autoridad federal competente.
Descripción Ciudadana	Trámite necesario para ejercer en el Estado de Michoacán cualquier profesión, en el caso de contar con cédulas profesionales expedidas por otra entidad federativa o por la autoridad federal competente.
Nivel de Digitalización	Nivel 3 - Mandar formatos
Tramites solicitados al año	1000
Tramites resueltos favorables al año	1000



Ficha técnica: Registro de Cédula Profesional

¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	Si
Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	Permanente
¿ Aplica respuesta Ficta ?	No aplica
Fecha de captura	2024-04-18
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	tramite
Beneficio	Contar con la costancia de registro de cédula profesional, es contar con la autorización de la autoridad educativa en la materia para ajercer en el estado cualquiera de las profesiones registradas en el sistema educativo nacional
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	3 a 5 días habiles
ActividadEconomic	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. Captura de la solicitud por el (la) interesado(a).
2	2. Revisión de la solicitud por parte del personal de la Dirección de Profesiones
3	3. Aprobar o rechazar la solicitud para correcciones.
4	4. Agendar cita
5	5. Asistir a la cita en la Dirección de Profesiones con los requisitos en original y copia sin excepción
6	6. Recibir registro de cédula profesional.



Ficha técnica: Registro de Cédula Profesional

Modalidades
Única

Notas	es gratuito	está activo
Aunque el tramite es en línea, es necesario presentar los documentos originales para su cotejo	Si	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Pendiente por definir.	Por el momento es gratuito	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Identificación Oficial	Si	INE vigente
2	CURP	Si	En formato vigente.
3	Título Profesional, Diploma o Grado	Si	Original
4	Cédula Profesional	Si	Original

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Autorización y Registro Profesional -2	Morelia	Morelia



Ficha técnica: Registro de título Profesional

Dependencia:	Secretaría de Educación
Unidad Administrativa:	Dirección de Profesiones
Modalidad(es):	2

El presente Trámite o Servicio tiene su Marco Normativo en los Ordenamientos Jurídicos mencionados, mismos que se encuentran debidamente publicados en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, se enlistan en orden jerárquico y están sujetos a actualizaciones debido al dinamismo del Derecho, cada ordenamiento está disponible para su consulta en www.celem.gob.mx con lo que se brinda transparencia y certeza jurídica al ciudadano cumpliendo así los objetivos de la Mejora Regulatoria.

Marco jurídico

Nombre	Ámbito Ordenamiento	Tipo Ordenamiento	Artículo
Reglamento de la Ley de Profesiones	Estatal	Reglamento	37
Ley de Profesiones de Michoacán de Ocampo	Estatal	Ley	7

Un trámite se define como cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hacen ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar. No se consideran como trámites los requerimientos de información de la autoridad para vigilar o inspeccionar en las materias de su competencia, sin que exista una solicitud por parte de los ciudadanos. Asimismo, tampoco se consideran trámites las comunicaciones entre autoridades.

Ficha técnica: Registro de título Profesional

Nombre	Valor
Identificador de usuario	415
Status del trámite	Publico
Nombre Oficial del Trámite o Servicio	Registro de título Profesional
Nombre que comúnmente se asigna por los ciudadanos a dicho trámite	Registro de título Profesional
Homo clave federal	
Tipo del tramite	Registro
Casos en los que se presenta	Trámite necesario para ejercer en el Estado de Michoacán, cualquier profesión independientemente de la entidad federativa donde se haya emitido el título profesional, incluso aquellos expedidos en el extranjero.
Descripción Ciudadana	Para títulos profesionales
Nivel de Digitalizacion	Nivel 3 - Mandar formatos
Tramites solicitados al año	1000
Tramites resueltos favorables al año	1000
¿Hay un periodo de presentacion cada año?	No
¿Es gratuito?	No



Ficha técnica: Registro de título Profesional

Notas adicionales	
Unidad de vigencia	No aplica
Vigencia (Cantidad)	0
Notas de Vigencia	
¿ Aplica respuesta Ficta ?	No aplica
Fecha de captura	2024-08-20
Ultima fecha de actualización	2024-10-15 20:34:06
Trámite o Servicio	tramite
Beneficio	Recibir registro de título
Número de formatos requeridos	1
¿Es suficiente cumplir con los requisitos para obtener una respuesta favorable?	Si
Tiempo en promedio que se tarda en terminar el trámite	1 a 5 días hábiles
ActividadEconomicas	0

Pasos a seguir para la obtención del Trámite

A continuación se describen los pasos a seguir para reunir los requisitos para la obtención del resultado del trámite o servicio, síguelos puntualmente y preferentemente en orden para que no inviertas mayor tiempo del necesario.

#	Paso
1	1. Captura de la solicitud por el (la) interesado(a)
2	2. Revisión de la solicitud por parte del personal de la Dirección de Profesiones
3	3. Aprobar o rechazar la solicitud para correcciones.
4	4. Recibir orden de pago y efectuar el pago.
5	5. Agendar cita
6	6. Asistir a la cita en la Dirección de Profesiones con los requisitos en original y copia sin excepción
7	7. Recibir registro de título Profesional.



Ficha técnica: Registro de título Profesional

Modalidades

Para títulos profesionales emitidos en otra entidad federativa

Notas	es gratuito	está activo
–	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Para realizar el pago de derechos, el usuario (a) recibirá en su correo electrónico el enlace mediante el cual podrá realizar el pago de distintas formas: 1. Pago en línea 2. Ventanilla bancaria DA08 Registro de título profesional (\$1,104.00) DA02 Por concepto de 1 compulsas de documentos, por hoja. (\$25.00)	\$1,129	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Identificación oficial	Si	INE vigente
2	Título, diploma o grado original	Si	Vigente
3	CURP	Si	En formato vigente
4	Cédula profesional/Acta de titulación.	Si	Original



Ficha técnica: Registro de título Profesional

Modalidades

Para títulos profesionales emitidos en el extranjero

Notas	es gratuito	está activo
–	No	Si

Detalles de los costos

#	Nombre	Costo	Activo
1	Para realizar el pago de derechos, el usuario (a) recibirá en su correo electrónico el enlace mediante el cual podrá realizar el pago de distintas formas: 1. Pago en línea 2. Ventanilla bancaria DA08 Registro de título profesional . (\$1,104.00) DA02 Por concepto de 1 compulsas de documentos, por hoja. (\$25.00)	\$1,129	Si

Detalles de los requisitos

LEY DE MEJORA REGULATORIA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y SUS MUNICIPIOS Artículo 45.- Los Sujetos Obligados no podrán solicitar requisitos, ni trámites adicionales a los inscritos en el Catálogo o en el Catálogo Municipal, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo Artículo 50.- Los trámites, servicios y requisitos deberán ser claros, sencillos y ágiles, haciéndolos eficaces y eficientes

#	Requisito	¿Es documento?	Descripción
1	Identificación oficial	Si	INE vigente
2	Título, diploma o grado original	Si	Vigente
3	CURP	Si	En formato vigente
4	Cédula profesional/Acta de titulación.	Si	Vigente

Detalles de las oficinas de atención

#	Nombre	Localidad	Población
1	Departamento de Autorización y Registro Profesional -3	Morelia	Morelia



Indice

Trámite: Recuperación de documentos comprobatorios de estudios realizados en Estados Unidos para alumnos de Educación ..	p. 1
Ficha técnica	p. 1
Pasos para obtener el trámite	p. 2
Modalidades.....	p. 3
- Educación Básica	p. 3
Trámite: Pago de Pensión Alimenticia	p. 4
Ficha técnica	p. 4
Pasos para obtener el trámite	p. 5
Modalidades.....	p. 7
- Presencial.....	p. 7
Trámite: Inscripción y Reinscripción de alumnos de Educación Primaria Indígena a Albergues Asistenciales Indígena con a...	p. 8
Ficha técnica	p. 8
Pasos para obtener el trámite	p. 9
Modalidades.....	p. 11
- Inscripción.....	p. 11
- Reinscripción.....	p. 12
Trámite: Inscripción a Centros de Educación Inicial y Especial Intercultural Indígena	p. 14
Ficha técnica	p. 14
Pasos para obtener el trámite	p. 15
Modalidades.....	p. 17
- Atención directa a Niños y Niñas de dos a tres años.....	p. 17
- Atención a Niñas y Niños con la participación significativa de agentes educativos comunitarios (cuidadores, padres ...	p. 18
Trámite: Inscripción y Reinscripción a Educación Preescolar Indígena	p. 19
Ficha técnica	p. 19
Pasos para obtener el trámite	p. 20
Modalidades.....	p. 21
- Inscripción y Reinscripción a Educación Preescolar Indígena	p. 21
Trámite: Inscripción y Reinscripción a Educación Primaria Indígena	p. 23
Ficha técnica	p. 23
Pasos para obtener el trámite	p. 24
Modalidades.....	p. 25
- Inscripción.....	p. 25
- Reinscripción.....	p. 26
Trámite: Apoyo cultural, comunitario y educativo mediante la Unidad de Radio Bilingüe	p. 27
Ficha técnica	p. 27
Pasos para obtener el trámite	p. 28
Modalidades.....	p. 29
- DIFUSIÓN DE CONTENIDO CULTURAL, EDUCATIVO Y LINGÜÍSTICO.....	p. 29
Trámite: Otorgamiento de Becas en Escuelas Incorporadas a la Secretaría de Educación	p. 30
Ficha técnica	p. 31





Manual técnico: Secretaría de Educación

Pasos para obtener el trámite	p. 31
Modalidades.....	p. 33
- Digital.....	p. 33
Trámite: Solicitud de Equivalencia de Estudios del Nivel de Educación Básica, Media Superior y Superior.....	p. 34
Ficha técnica	p. 35
Pasos para obtener el trámite	p. 36
Modalidades.....	p. 37
- 1.- De educación básica.....	p. 37
- 2.- De educación media superior.....	p. 38
- 3.- De educación superior.....	p. 39
Trámite: Solicitud de expedición de Duplicado de Certificados de estudios de Educación Básica (Preescolar, Primaria y Sec ..	p. 40
Ficha técnica	p. 41
Pasos para obtener el trámite	p. 41
Modalidades.....	p. 43
- En línea y presencial.....	p. 43
Trámite: Solicitud de Incorporación de Escuelas Particulares	p. 44
Ficha técnica	p. 44
Pasos para obtener el trámite	p. 45
Modalidades.....	p. 47
- Educación Preescolar - Persona Moral.....	p. 47
- Educación Preescolar - Persona Física.....	p. 48
- Primaria - Persona Moral	p. 49
- Primaria - Persona Física.....	p. 50
- Secundaria y normal - Persona Moral	p. 51
- Secundaria y normal - Persona Física	p. 52
- Nivel medio superior, capacitación para el trabajo o equivalente y formación para maestros sea cual fuere la modalid ..	p. 53
- Nivel medio superior, capacitación para el trabajo o equivalente y formación para maestros sea cual fuere la modalid ..	p. 54
- Nivel Superior Persona Moral.....	p. 55
- Nivel Superior - Persona Física.....	p. 56
Trámite: Legalización de los documentos certificados de terminación de estudios de los niveles: Preescolar, Primaria, Secu....	p. 57
Ficha técnica	p. 57
Pasos para obtener el trámite	p. 58
Modalidades.....	p. 59
- Varias.- Constancias.....	p. 59
- Certificados	p. 60
Trámite: Revalidación de Estudios de Nivel Primaria, Secundaria, Bachillerato, Licenciatura, Especialidad, Maestría y Doct ..	p. 61
Ficha técnica	p. 61
Pasos para obtener el trámite	p. 62
Modalidades.....	p. 64
- Nivel Básico	p. 64
- Nivel Media Superior y Nivel Superior	p. 65
Trámite: Actualización de expedientes de Escuelas Particulares Incorporadas a la Secretaría de Educación.....	p. 66



Manual técnico: Secretaría de Educación

Ficha técnica	p. 66
Pasos para obtener el trámite	p. 67
Modalidades.....	p. 69
- Única	p. 69
Trámite: Solicitud de Información de Estadísticas y Catálogos de Centros de Trabajo Educativos.....	p. 71
Ficha técnica	p. 71
Pasos para obtener el trámite	p. 72
Modalidades.....	p. 73
- Única	p. 73
Trámite: Apoyo a niños de 4 a 6 años con o sin discapacidad, en los Centros de Atención Psicopedagógica de Educación Pr...	p. 74
Ficha técnica	p. 75
Pasos para obtener el trámite	p. 76
Modalidades.....	p. 77
- 1.- El Programa de Detección y Prevención en Jardines de Niños	p. 77
- 2.- Escolarizada con el programa de atención Permanente en los Centros de Atención Psicopedagógica de Educación ..	p. 78
- 3.- Atención Complementaria de Aprendizaje para niños que están en su jardín de niños y asisten contra turno al tur....	p. 79
- 4.- Con la Atención móvil en Jardines de Niños por equipo interdisciplinario de las áreas de lenguaje aprendizaje y P..	p. 80
Trámite: Orientación y asesoría para la inclusión educativa a través del Centro de Recursos e Información de Educación Es ...	p. 81
Ficha técnica	p. 82
Pasos para obtener el trámite	p. 83
Modalidades.....	p. 84
- Inicial.....	p. 84
- Preescolar	p. 85
- Primaria	p. 86
- Secundaria	p. 87
- Media Superior y Superior.	p. 88
Trámite: Inscripción a Centros Psicopedagógicos (CPP).....	p. 89
Ficha técnica	p. 90
Pasos para obtener el trámite	p. 91
Modalidades.....	p. 92
- Única	p. 92
Trámite: Inscripción a Centro de Atención Múltiple (CAM).....	p. 93
Ficha técnica	p. 94
Pasos para obtener el trámite	p. 95
Modalidades.....	p. 96
- Educación Inicial.....	p. 96
- Preescolar	p. 97
- Primaria y secundaria.	p. 98
Trámite: Inscripción a la Unidad de Servicio de Apoyo a la Escuela Regular (USAER).....	p. 99
Ficha técnica	p. 100
Pasos para obtener el trámite	p. 101
Modalidades.....	p. 102



Manual técnico: Secretaría de Educación

- Preescolar	p. 102
- Primaria y Secundaria	p. 103
Trámite: Inscripción a Centro de Capacitación de Educación Especial (CECADEE)	p. 104
Ficha técnica	p. 105
Pasos para obtener el trámite	p. 106
Modalidades.....	p. 107
- Formación laboral y capacitación para el trabajo.....	p. 107
Trámite: Atención a niños repetidores de grado en las Unidades de Grupos Integrados	p. 108
Ficha técnica	p. 109
Pasos para obtener el trámite	p. 110
Modalidades.....	p. 111
- Educación Primaria	p. 111
Trámite: Inscripción a Educación Preescolar	p. 112
Ficha técnica	p. 113
Pasos para obtener el trámite	p. 113
Modalidades.....	p. 115
- Única Educación Preescolar.....	p. 115
Trámite: Inscripción a Jardines de Niños con Servicio Mixto.....	p. 116
Ficha técnica	p. 117
Pasos para obtener el trámite	p. 117
Modalidades.....	p. 119
- Preescolar	p. 119
Trámite: Registro de Padres de Familia al Programa de Educación Inicial No Escolarizado.....	p. 120
Ficha técnica	p. 121
Pasos para obtener el trámite	p. 122
Modalidades.....	p. 123
- Única	p. 123
Trámite: Inscripción o reinscripción a Educación Primaria con Internado Mixto.	p. 124
Ficha técnica	p. 124
Pasos para obtener el trámite	p. 125
Modalidades.....	p. 126
- Única	p. 126
Trámite: Evaluación Educativa de alumnos para ubicación de grado, de primero a sexto de Educación Primaria.....	p. 128
Ficha técnica	p. 128
Pasos para obtener el trámite	p. 129
Modalidades.....	p. 130
- Única	p. 130
Trámite: Inscripción y reinscripción a Educación Primaria	p. 132
Ficha técnica	p. 132
Pasos para obtener el trámite	p. 133
Modalidades.....	p. 134
- Única educación primaria.....	p. 134



Manual técnico: Secretaría de Educación

Trámite: Preinscripción, Inscripción y Reinscripción a Escuela Telesecundaria.....	p. 136
Ficha técnica	p. 136
Pasos para obtener el trámite	p. 137
Modalidades.....	p. 138
- Preinscripción.....	p. 138
- Inscripción	p. 139
- Reinscripción.....	p. 140
Trámite: Preinscripción, Inscripción y Reinscripción a Secundaria Técnica.	p. 141
Ficha técnica	p. 141
Pasos para obtener el trámite	p. 142
Modalidades.....	p. 143
- Preinscripción.....	p. 143
- Inscripción	p. 144
- Reinscripción.....	p. 145
Trámite: Preinscripción, Inscripción y Reinscripción a Secundaria Técnica con Internado.	p. 146
Ficha técnica	p. 146
Pasos para obtener el trámite	p. 147
Modalidades.....	p. 148
- Preinscripción.....	p. 148
- Inscripción	p. 149
- Reinscripción.....	p. 150
Trámite: Inscripción a capacitación en temas de Desarrollo Humano, Educación Ambiental, Salud, Prevención y Equidad d ...	p. 151
Ficha técnica	p. 151
Pasos para obtener el trámite	p. 152
Modalidades.....	p. 153
- Única	p. 153
Trámite: Solicitud de inscripción a cursos de capacitación, para personas mayores de 15 años en artes u oficios impartidos p..	p. 154
Ficha técnica	p. 154
Pasos para obtener el trámite	p. 155
Modalidades.....	p. 156
- Única	p. 156
Trámite: Talleres de Lectura para niños de 5 a 12 años y Grupos Escolares en la Biblioteca Pública "Francisco J. Múg ..	p. 157
Ficha técnica	p. 157
Pasos para obtener el trámite	p. 158
Modalidades.....	p. 159
- Única	p. 159
Trámite: Atención a Quejas sobre el Ejercicio Profesional.....	p. 160
Ficha técnica	p. 160
Pasos para obtener el trámite	p. 161
Modalidades.....	p. 162
- Única	p. 162
Trámite: Cédula Provisional con acta de titulación.....	p. 163



Manual técnico: Secretaría de Educación

Ficha técnica	p. 163
Pasos para obtener el trámite	p. 164
Modalidades.....	p. 165
- Presencial.....	p. 165
Trámite: Consulta de Antecedentes Profesionales.....	p. 166
Ficha técnica	p. 166
Pasos para obtener el trámite	p. 167
Modalidades.....	p. 168
- Única	p. 168
Trámite: Registro de Colegios de Profesionistas	p. 169
Ficha técnica	p. 169
Pasos para obtener el trámite	p. 170
Modalidades.....	p. 171
- Presencial.....	p. 171
Trámite: Registro de Constancias de Asistencia a Programas de Educación continua	p. 173
Ficha técnica	p. 173
Pasos para obtener el trámite	p. 174
Modalidades.....	p. 175
- Presencial.....	p. 175
Trámite: Registro de Programas de Educación Continua ofertados por Colegios o Asociaciones de Profesionistas e Instituci... ..	p. 176
Ficha técnica	p. 176
Pasos para obtener el trámite	p. 177
Modalidades.....	p. 178
- Presencial.....	p. 178
Trámite: Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional con efectos de patente para titulados en el Estado de Micho... ..	p. 180
Ficha técnica	p. 180
Pasos para obtener el trámite	p. 181
Modalidades.....	p. 182
- Instituciones privadas	p. 182
- Instituciones públicas	p. 183
Trámite: Registro Estatal de Instituciones de Educación Media Superior y Superior (REIEMSyS).....	p. 185
Ficha técnica	p. 185
Pasos para obtener el trámite	p. 186
Modalidades.....	p. 187
- Única	p. 187
Trámite: Cédula Provisional de pasante.	p. 189
Ficha técnica	p. 189
Pasos para obtener el trámite	p. 190
Modalidades.....	p. 191
- Única	p. 191
Trámite: Emisión de Autorizaciones para Corrección de Certificados de Educación Básica.....	p. 193
Ficha técnica	p. 193



Manual técnico: Secretaría de Educación

Pasos para obtener el trámite	p. 194
Modalidades.....	p. 196
- Emitidos por la Secretaría de Educación.....	p. 196
Trámite: Consulta e Investigación de Información en la Biblioteca Pública Francisco J. Múgica	p. 197
Ficha técnica	p. 197
Pasos para obtener el trámite	p. 198
Modalidades.....	p. 199
- Única	p. 199
Trámite: Visita Guiada a la Biblioteca Pública Central Francisco J. Múgica	p. 200
Ficha técnica	p. 200
Pasos para obtener el trámite	p. 201
Modalidades.....	p. 202
- Única	p. 202
Trámite: Consulta de Publicaciones Periódicas en la Biblioteca Pública Central Francisco J. Múgica.....	p. 203
Ficha técnica	p. 203
Pasos para obtener el trámite	p. 204
Modalidades.....	p. 205
- Única	p. 205
Trámite: Cédula provisional para ejercer una especialidad cuando estuviera el diploma en trámite.....	p. 206
Ficha técnica	p. 206
Pasos para obtener el trámite	p. 207
Modalidades.....	p. 208
- Presencial.....	p. 208
Trámite: Eventos de Arte y Literatura para usuarios en la Biblioteca Pública Central "Francisco J. Múgica".....	p. 210
Ficha técnica	p. 210
Pasos para obtener el trámite	p. 211
Modalidades.....	p. 212
- Única	p. 212
Trámite: Proyección de películas en la videoteca.....	p. 213
Ficha técnica	p. 213
Pasos para obtener el trámite	p. 214
Modalidades.....	p. 215
- Única	p. 215
Trámite: Inscripción y Reinscripción a Educación Secundaria Intercultural.	p. 216
Ficha técnica	p. 216
Pasos para obtener el trámite	p. 217
Modalidades.....	p. 218
- Inscripción.....	p. 218
- Reinscripción.....	p. 219
Trámite: Inscripción y Reinscripción al Centro de Integración Social No. 16 "Vasco de Quiroga", para cursar la... ..	p. 220
Ficha técnica	p. 220
Pasos para obtener el trámite	p. 221



Manual técnico: Secretaría de Educación

Modalidades.....	p. 223
- Primaria Indígena	p. 223
- Secundaria Intercultural	p. 224
Trámite: Talleres de Rescate de la Lengua y Cultura Indígena en las Comunidades del Estado de Michoacán	p. 225
Ficha técnica	p. 225
Pasos para obtener el trámite	p. 226
Modalidades.....	p. 227
- Solicitud de Talleres de Rescate la Lengua y Cultura Indígena.....	p. 227
Trámite: APOYO LINGÜÍSTICO A SECUNDARIAS INTERCULTURALES.....	p. 228
Ficha técnica	p. 228
Pasos para obtener el trámite	p. 229
Modalidades.....	p. 230
- Solicitud de Apoyo Lingüístico a las Secundarias Interculturales.....	p. 230
Trámite: Brigadas de Mejoramiento y Desarrollo Comunitario para padres, tutores, comuneros y alumnos.....	p. 231
Ficha técnica	p. 231
Pasos para obtener el trámite	p. 232
Modalidades.....	p. 233
- Inscripción a talleres.....	p. 233
Trámite: Traslado (cambio) de Alumno entre escuelas secundarias oficiales, o de particular incorporada a secundaria públic...	p. 234
Ficha técnica	p. 234
Pasos para obtener el trámite	p. 235
Modalidades.....	p. 236
- Única nivel de Educación Secundaria (General, Técnica y Telesecundaria oficial o particular incorporada)	p. 236
Trámite: Actualización de Planes y Programas de Estudios de Escuelas Particulares Incorporadas del Nivel Superior.	p. 237
Ficha técnica	p. 238
Pasos para obtener el trámite	p. 239
Modalidades.....	p. 240
- Única	p. 240
Trámite: Solicitud de cambio de domicilio de Escuelas Particulares Incorporadas con Reconocimiento de Validez Oficial.....	p. 241
Ficha técnica	p. 241
Pasos para obtener el trámite	p. 242
Modalidades.....	p. 244
- Única	p. 244
Trámite: Expedición de Constancias de Servicios para personas que hayan laborado en instituciones particulares incorporad ..	p. 245
Ficha técnica	p. 245
Pasos para obtener el trámite	p. 246
Modalidades.....	p. 247
- Única	p. 247
Trámite: Solicitud de cambio de Titular al Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios	p. 248
Ficha técnica	p. 249
Pasos para obtener el trámite	p. 250
Modalidades.....	p. 251



Manual técnico: Secretaría de Educación

- Personas Físicas.....	p. 251
- Personas Morales.....	p. 252
Trámite: Inscripción a los Centros de Educación Básica para Adultos (CEBA), NIVEL SECUNDARIA.....	p. 253
Ficha técnica.....	p. 253
Pasos para obtener el trámite.....	p. 254
Modalidades.....	p. 255
- Única.....	p. 255
Trámite: Constancias de estudios de nivel primaria.....	p. 256
Ficha técnica.....	p. 257
Pasos para obtener el trámite.....	p. 258
Modalidades.....	p. 259
- Ordinario: Público en general por ventanilla.....	p. 259
Trámite: Preinscripción, Inscripción y Reinscripción a Secundarias Generales.....	p. 260
Ficha técnica.....	p. 260
Pasos para obtener el trámite.....	p. 261
Modalidades.....	p. 262
- Preinscripción.....	p. 262
- Inscripción.....	p. 263
- Reinscripción.....	p. 264
Trámite: Orientación a Madres Embarazadas o Padres de Familia con Menores de 0 a 3 Años Inscritos en los Centros de Ed ..	p. 265
Ficha técnica.....	p. 265
Pasos para obtener el trámite.....	p. 266
Modalidades.....	p. 267
- Inscripción.....	p. 267
Trámite: Inscripción y Reinscripción de alumnos al Bachillerato Intercultural Indígena de Jarácuaro, Michoacán.....	p. 268
Ficha técnica.....	p. 268
Pasos para obtener el trámite.....	p. 269
Modalidades.....	p. 270
- Inscripción.....	p. 270
- Reinscripción.....	p. 271
Trámite: Préstamo de Libros.....	p. 272
Ficha técnica.....	p. 272
Pasos para obtener el trámite.....	p. 273
Modalidades.....	p. 274
- Préstamo de libro a domicilio.....	p. 274
- Préstamo de libros en las instalaciones.....	p. 275
Trámite: Solicitud de los servicios de Misiones Culturales en los municipios.....	p. 276
Ficha técnica.....	p. 276
Pasos para obtener el trámite.....	p. 277
Modalidades.....	p. 278
- Única.....	p. 278
Trámite: Inscripción a Centros de Capacitación para y en el Trabajo (Cecap).....	p. 279



Manual técnico: Secretaría de Educación

Ficha técnica	p. 279
Pasos para obtener el trámite	p. 280
Modalidades.....	p. 281
- Presencial.....	p. 281
Trámite: INSCRIPCIÓN A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA ADULTOS (CEBA) NIVEL PRIMARIA ...	p. 282
Ficha técnica	p. 282
Pasos para obtener el trámite	p. 283
Modalidades.....	p. 284
- Única	p. 284
Trámite: Juegos Deportivos Nacionales Escolares de la Educación Básica.....	p. 285
Ficha técnica	p. 285
Pasos para obtener el trámite	p. 286
Modalidades.....	p. 287
- Única	p. 287
Trámite: Ligas Deportivas Escolares	p. 288
Ficha técnica	p. 288
Pasos para obtener el trámite	p. 289
Modalidades.....	p. 290
- Única	p. 290
Trámite: Vigilancia del Ejercicio Profesional y Supervisión.	p. 291
Ficha técnica	p. 291
Pasos para obtener el trámite	p. 292
Modalidades.....	p. 293
- A petición de partes.....	p. 293
- Por denuncia de particular o gremial.....	p. 294
Trámite: Registro de Cédula Profesional.....	p. 295
Ficha técnica	p. 295
Pasos para obtener el trámite	p. 296
Modalidades.....	p. 297
- Única	p. 297
Trámite: Registro de título Profesional.....	p. 298
Ficha técnica	p. 298
Pasos para obtener el trámite	p. 299
Modalidades.....	p. 300
- Para títulos profesionales emitidos en otra entidad federativa	p. 300
- Para títulos profesionales emitidos en el extranjero	p. 301
Índice	p. 302



Manual técnico: Secretaría de Educación

Autorización

De conformidad a lo dispuesto en los artículos 12 fracción XVII, 17 fracción XI y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; así como los artículos 15 y 16 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, se autoriza el presente Manual de Servicios al Público.

Titular de la Dependencia emisora

Dra. Gabriela Desiree Molina Aguilar
Secretaria de Educación

