

Nombre del trámite o servicio: Registro de Centro de Asesoría Social Clave: SE/CESPA/17	
Trámite o Servicio: Trámite Modalidad:	
Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio. Datos de contacto para consulta	Secretaría de Educación Palacio de Gobierno, Segundo Piso Núm. s/n, Col. Centro, C.P. 62000, Cuernavaca, Mor. Teléfono: 777 329-2370, 777 3292376, 777 3292300 Ver ubicación
Unidad administrativa y servidor público responsable del trámite o servicio.	Coordinación Estatal del Subsistema de Preparatoria Abierta (CESPA) Boulevard Cuauhnáhuac, s/n, Col. Vicente Estrada Cajigal, C.P. 62460, Cuernavaca, Morelos. Al interior del parque Alameda "Luis Donald Colosio Murrieta" (antes solidaridad). Teléfonos 7775163235 y 7773166424, Correo: prepabierta@morelos.gob.mx , Página Web. www.prepaabierta.morelos.sep.gob.mx Departamento de Regulación a Centros de Asesoría: Jefe/a de Departamento correo: diana.alcantara@morelos.gob.mx
¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?	Ninguna otra
¿Quién puede presentar el trámite y en qué casos?	Representantes de las instituciones públicas o empresas interesadas en proporcionar los servicios de Gestoría de Trámites y Asesoría Académica a sus trabajadores, familiares y público en general.
Beneficio	Directamente en el departamento de Regulación a Centros de Asesoría.
Medio de presentación del trámite o servicio.	Generar cita a través de la página https://ventanilladigital.morelos.gob.mx/
Horario de Atención a la ciudadanía	Los lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m..
¿Plazo máximo de resolución?	15 días hábiles.
Plazo con el que cuenta la Dependencia u Organismo para prevenir al solicitante, respecto del trámite.	
Plazo para que el solicitante cumpla con la prevención.	
Vigencia	No aplica
Inspección ligada al trámite o servicio.	
Ante el silencio de la autoridad aplica.	Afirmativa ficta

Documentos que se requieren				
No.		Original	Copia	Adjunto
1	Acta constitutiva en su caso.	1	0	
2	Constancia de Protección Civil o Plan de Emergencia autorizado por la instancia competente.	1	0	
3	Croquis de las instalaciones.		1	
4	Croquis de ubicación		1	
5	Relación de las personas que se desempeñaran como: Responsable, Gestor y Suplente de Gestor. Currículum vitae (Formato AP-02-1) Comprobante de estudios (Certificado de Estudios, Cédula Profesional, Título o Carta Pasante) Acta de nacimiento Identificación oficial vigente con fotografía y firma Cartilla del SMN liberada (varones) Dos fotografías tamaño infantil. "NO se requiere el acta de nacimiento actualizada o cotejada, siempre que dicho documento sea legible"	1	1	
6	Relación de personas que colaborarán como asesores académicos, por campo de conocimiento y asignaturas Escolaridad mínima: Título de Profesional Asociado, Técnico Superior Universitario o de alguna Licenciatura afín al campo disciplinar al que pertenece la o las asignaturas que estarán a su cargo. Currículo vitae Comprobante de estudios (Título o Carta Pasante) (Anexo1) Acta de nacimiento Identificación oficial vigente con fotografía y firma Cartilla del SMN liberada (varones) "NO se requiere el acta de nacimiento actualizada o cotejada, siempre que dicho documento sea legible"	1	1	

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

El registro del Centro de Asesoría Social es sin costo (Por ser Centros de tipo Social sin fines de lucro), solo pagarán el Costo de Credenciales del personal administrativo equivalente a 0.5 UMA equivalente a \$54.00 pesos. Valor de la UMA 2024 \$108.57 Conforme a la legislación vigente se aplica el efecto de redondeo.

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

Abrir archivo adjunto: *Vigencia de la línea de captura para realizar el pago*

Observaciones Adicionales:

Una vez que reciba el Visto Bueno podrán realizar el pago de las credenciales del personal administrativo, equivalente a 0.5 UMA Unida de Medida y Actualización. "NO se requiere el acta de nacimiento actualizada o cotejada, siempre que dicho documento sea legible"

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO: <i>No aplica.</i>
Catálogo de Regulaciones:
FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO: <i>27 inciso e) de las Normas de Registro y Control para Preparatoria Abierta anexo 10. Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Técnicas para la Operación de los Servicios de Gestoría de Trámite y Asesoría para el Aprendizaje que del Subsistema de Preparatoria Abierta se ofrecen en los Centros de Asesoría en el Estado de Morelos", además de la fracción II, inciso C) Artículo 99 Bis del Capítulo décimo de los Servicios prestados por Instituciones Educativas Privadas de la Ley General de Hacienda del Estado de Morelos.</i>
PROTESTA CIUDADANA:
El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica https://protestaciudadanamorelos.mx/ o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.
QUEJAS EN EL SERVICIO: <i>Contraloría interna del Sector Educativo, calle Hidalgo No. 16, segundo piso, interior 204, Col. Centro, C.P. 62000, Cuernavaca Mor.</i>

NOTA IMPORTANTE:

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

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

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

