

| Fecha de Actualización | Dependencia |
|------------------------|---------------------------------|
| 2/02/22 04:12 PM | SECRETARIA DE EDUCACION |
| | Categoría |
| | Educación, Ciencia y Tecnología |

DETALLE DE TRÁMITE

| NOMBRE DEL TRÁMITE |
|---|
| ACTUALIZACIÓN DE DATOS INSTITUCIONALES. |
| DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO |
| Este trámite le permite la actualización a plan de estudio, formatos, catálogo de firma o sello, domicilio y propietario de una institución educativa ante la Dirección General de Profesiones. |
| ¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS PARA REALIZARLO? |
| <p>1.1 DE PLANES DE ESTUDIO:</p> <ol style="list-style-type: none"> Oficio de la institución educativa solicitando el registro de la actualización al plan correspondiente. Acuerdo u oficio de autorización, emitido por la autoridad competente, relativo a la actualización del plan de estudio correspondiente. Planes de estudios, incluyendo en su caso las modificaciones hechas a los originales con vigencia y generaciones correspondientes. Comprobante de pago expedido por la Secretaría de Finanzas. <p>1.2 DE FORMATOS O CATÁLOGO DE FIRMAS Y SELLOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> Oficio de la institución educativa solicitando el registro de los nuevos formatos, sellos o firmas. Catálogo de sellos y firmas de las autoridades que signarán los documentos profesionales. Nombramiento de los firmantes. Comprobante de pago expedido por la Secretaría de Finanzas. <p>Nota: se deberá realizar el pago correspondiente por cada firmante que se registre. *Formatos cancelados de: Certificados de Estudios, Acta de Examen Profesional, Constancia de Servicio Social y Título Profesional, Grado Académico o Diploma de Especialidad en dos tantos.</p> <p>1.3 DE DOMICILIO</p> <ol style="list-style-type: none"> Oficio de la institución educativa solicitando el registro del nuevo domicilio. Acuerdo u oficio de autorización, emitido por la autoridad competente, relativo a la actualización del domicilio correspondiente. Comprobante de pago expedido por la Secretaría de Finanzas. <p>1.4 DE PROPIETARIO*</p> <ol style="list-style-type: none"> Oficio de la institución educativa solicitando el registro del nuevo propietario. Acuerdo u oficio de autorización, emitido por la autoridad competente, relativo al cambio de propietario. Comprobante de pago expedido por la Secretaría de Finanzas. <p>Observaciones: Toda la documentación se presenta en original, en archivo electrónico en formato PDF y de forma impresa.</p> |
| ¿CUÁLES SON LOS PASOS PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO? |
| <ol style="list-style-type: none"> La Institución interesada, deberá enviar un correo electrónico a dirprofesiones@correo.setab.gob.mx, para recibir información acerca de la documentación requerida por parte de la Dirección General de Profesiones de la Ciudad de México, a efecto de realizar el trámite del registro. Previa cita, entregar la documentación requerida, en un tanto original o copia certificada por la autoridad que otorga la autorización, incorporación o RVOE. La documentación deberá ser entregada en archivo electrónico para ingresar la solicitud. Si la documentación cumple con los criterios establecidos, será enviada para su dictaminación y registro por la Dirección General de Profesiones. |
| ¿COSTO Y LUGAR DE PAGO? |
| <p>Costo del trámite en M.N. \$481.10, Costo del trámite en UMA: 5.0 UMAS, valor de la UMA \$96.22; el pago se puede realizar a través del Portal de Servicios de la Secretaría de Finanzas (Servicios en línea): https://servicios.spf.tabasco.gob.mx/re_serviciosinternet/faces/servicios?_adf.ctrl-state=16mw5no9vb_3 Secretaría de Educación - Servicios prestados por la Sría XXX ACTUALIZACION DE DATOS INSTITUCIONALES</p> |
| ¿DÓNDE PUEDO REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y EN QUE HORARIO? |
| <p>Dirección de Profesiones Tabasco. Departamento de Registro de Instituciones. Héroes del 47 S/N, Col. Gil y Sáenz. Lunes a viernes de 08:00 a.m. a 16:00 p.m.</p> |
| TIEMPO DE RESPUESTA Y RESOLUCIÓN |
| 120 días después de su envío a la Dirección General de Profesiones. |

¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?

El representante que asigne la Institución Educativa.

RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO

Dra. Silvia María Morales Gómez.
Directora de Profesiones del Estado de Tabasco.
Teléfono: 9934270161 Ext. 811, 812
dirprofesiones@correo.setab.gob.mx

FUNDAMENTO JURÍDICO

Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México
Artículo: 22, Fracción: I.
Decreto 230, Ley de Ingresos del Estado de Tabasco; Artículo 113, Fracción: XXX