



**OAXACA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**IEEPO**

INSTITUTO ESTATAL  
DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA

**INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA  
SUBDIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EDUCATIVA**

**INSTRUCTIVO PARA LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO POR SOLICITUD DE CAMBIO DE  
TITULAR DEL ACUERDO DE AUTORIZACIÓN DE VALIDEZ  
OFICIAL DE ESTUDIOS, DEL NIVEL BÁSICO  
(PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA).**

**CICLO ESCOLAR 2023-2024**



## **DIRECTORIO**

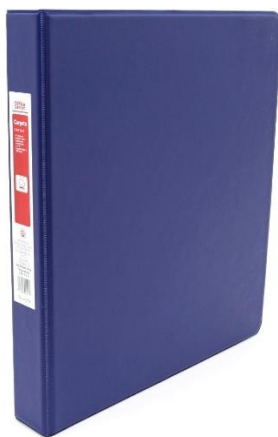
**LIC. EMILIO MONTERO PÉREZ**  
**DIRECTOR GENERAL DEL IEEPO**

**MTRA. MARÍA FRANCISCA ANTONIO SANTIAGO**  
**SUBDIRECTORA GENERAL EJECUTIVA DEL IEEPO**

**LIC. FLORENCIO DE LA CRUZ VALDIVIESO**  
**DIRECTOR DE PLANEACIÓN EDUCATIVA**

## LINEAMIENTOS

1. La solicitud deberá estar dirigida al C. Director General del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca y presentarse ante la Dirección de Planeación Educativa de este Instituto, sita en la 4ª. Privada de Prolongación José López Alavez número 113, Residencial San Felipe, C.P. 68020, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.
2. El trámite para la obtención de cambio de titular deberá realizarlo el titular autorizado en caso de persona física. Tratándose de Persona Moral las gestiones se realizarán a través del Representante Legal. Cuando el trámite sea gestionado por persona distinta a los interesados deberán presentar Poder Notarial y copia simple a color, clara y legible de la identificación oficial vigente con fotografía reciente.
3. Una vez integrado en su totalidad el Expediente Técnico–Administrativo, el particular deberá presentarlo con la documentación requerida (sin perforaciones) en protectores de hoja tamaño carta dentro de carpeta panorámica Tamaño Carta con Arillo en O de 3, de 1 pulgada, como se muestra en las siguientes imágenes ilustrativas.



Carpeta panorámica



Arillo en O de 3



Protectores de hoja

4. Toda la documentación deberá contener datos relativos a número del acuerdo, nombre del plantel educativo, modalidad, turno, alumnado y domicilio completo establecidos conforme al acuerdo de autorización vigente; impresa en tamaño carta, excepto aquellos que por su naturaleza sean expedidos en tamaño distinto (actas constitutivas, actas de nacimiento, etc.).
5. El particular deberá generar su línea de captura en la página de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca (<https://siox.finanzasoxaca.gob.mx/pagos>) y realizar los pagos de derecho a los



trámites en los establecimientos autorizados con la clave y concepto que corresponda al nivel del trámite solicitado: **3JAAAG010 (PREESCOLAR); 3JAAAH010 (PRIMARIA); 3JAAAI009 (SECUNDARIA): ACTUALIZACIÓN, MODIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN EDUCACIÓN.**

**En caso de ser autorizado, deberá efectuar los pagos de derecho para la entrega del acuerdo en los establecimientos autorizados con la clave y concepto: 3JAAAG009 (PREESCOLAR); 3JAAAH009 (PRIMARIA); 3JAAAI008 (SECUNDARIA): AUTORIZACIÓN EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES Y TIPOS EDUCACIÓN.**

6. Cuando se omitan datos, falte algún documento, o requisito de la citada relación, se le concederá el término de Ley para solventarlo. **En caso de no dar cumplimiento, se desechará la solicitud dejando a salvo los derechos del solicitante para iniciar un nuevo trámite, cuando esta Autoridad Educativa emita convocatoria para tal efecto.**
7. En el caso de que la documentación presentada sea apócrifa, falsa o copias a color pretendiendo ostentarlas como originales, se procederá ante las autoridades correspondientes, y se dará por desechado el trámite con base a la normatividad aplicable.
8. Los datos personales expuestos y exhibidos durante el proceso administrativo para la obtención y tratamiento de la autorización del Acuerdo de Validez Oficial de Estudios, para los niveles educativos de preescolar, primaria o secundaria; serán protegidos conforme al artículo 2 fracciones II, IV y V; de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del estado de Oaxaca. Asimismo de las responsabilidades y sanciones establecidas bajo los artículos 115 fracciones I, IV y VII, fracción I y 116 fracciones I, II y III de la misma ley.



**ORDEN EN EL QUE DEBEN PRESENTAR LOS DOCUMENTOS A FIN DE OBTENER LA ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL ACUERDO POR CAMBIO DE TITULAR DE LOS NIVELES PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA.**

1. Portada. (*Formato 1*)
2. Listado enumerado la documentación que integra el expediente, especificando si es original o copia certificada ante notario público.
3. **Comprobante original de los pagos de derecho**, de acuerdo con la clave correspondiente a cada nivel educativo. (Ver página 3. Punto No. 5 del instructivo), en la ficha de pago se debe detallar el nombre completo del interesado que pretende obtener la titularidad del Acuerdo de Autorización, sea persona física o persona moral, domicilio tal y como se establece en la constancia de autorización de uso de suelo, continuidad de operaciones vigente, acuerdo de autorización o en dado caso conforme al domicilio fiscal.
4. **Escrito de solicitud** (*Formato 2*), firmado por el titular del Acuerdo de Incorporación o Autorización y por el interesado que pretende obtener la titularidad del Acuerdo de Autorización, tratándose de persona física o por el representante legal si es Persona Moral; mismos, que deberán comparecer previa cita ante la Dirección de Planeación Educativa para ratificar su petición.

Cuando el trámite sea para entrega o recepción de documentos por una persona distinta a los interesados, deberá mencionarse en la solicitud y anexar copia simple a color, clara y legible de la identificación oficial vigente con fotografía reciente de quien autorice para dichos efectos.

5. **Presentar documentación del titular autorizado y del interesado que pretende obtener la titularidad del Acuerdo de Autorización** (persona física o persona moral).
  - a) **En caso de ser Persona Física, presentar:**
    - Original del acta de nacimiento o copia certificada ante notario público.
    - Copia a color, clara y legible, certificada ante notario público de la identificación oficial vigente con fotografía reciente.
  - b) **En caso de ser Personal Moral, presentar:**
    - Copia certificada ante notario público del **Acta Constitutiva**, incluyendo:
      - El objeto social debe señalar que será para la impartición de educación básica, en todos o en el nivel específico que oferta (preescolar, primaria o secundaria).



- La inscripción en el Registro Público de la Propiedad o el Instituto de la Función Registral, y la autorización de la Secretaría de Relaciones Exteriores o Secretaría de Economía.
  - La designación de la personalidad del Representante Legal, con la facultad para ejercer actos de administración y de dominio.
  - Copia a color, clara y legible certificada ante notario público de la identificación oficial vigente con fotografía reciente, del Representante Legal.
  - En caso de existir modificaciones en el Acta Constitutiva, deberán presentar también, la última protocolización en copia certificada ante Notario Público.
  - Copia simple de la constancia de situación fiscal, con fundamento en el artículo 47 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, y el artículo 10, fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública para el Estado de Oaxaca.
6. **Escrito dirigido al Director General del IEEPO (Formato 3)**, firmado por el interesado que pretende obtener la titularidad del Acuerdo de Autorización, manifestando **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que se responsabiliza de todos los pendientes que hayan quedado por parte del titular anterior de las instalaciones en las que se imparte el servicio educativo, del alumnado, el personal directivo, docente y de apoyo.
7. **Copia certificada ante notario público del Plan Escolar de Gestión de Riesgos de Desastres** vigente con fecha de expedición reciente, emitida por la Coordinación Estatal de Protección Civil, precisando nombre del solicitante, si es una persona física, denominarla como titular, si es persona moral incluir el nombre del representante legal, así como mencionar el domicilio acorde al acuerdo de Autorización, incluyendo el código postal, y el nivel educativo impartido.
8. **Copia simple del Acuerdo de Incorporación o Autorización.**
- Nota.-** Para la emisión del acuerdo por cambio de titular, deberá entregar el titular cedente el Acuerdo de Incorporación o Autorización en original.
9. **Copia simple del Oficio de Autorización** de continuidad del servicio educativo del ciclo escolar vigente (REFRENDO).