**INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA**

**SUBDIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA**

**DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EDUCATIVA**

**REVOCACIÓN A PETICIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE TIPO BÁSICO**

**(PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA)**

**PROCEDIMIENTO DE REVOCACIÓN A PETICIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE TIPO BÁSICO (PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA).**

1. La solicitud deberá estar dirigida a el (la) C. Director(a) General del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca y presentarse ante la Dirección de Planeación Educativa de este Instituto.

2. Los trámites deberán efectuarlos, la persona física o el (la) Representante Legal, si es persona moral. En caso de facultar a una persona distinta a los mencionados para realizar la entrega del expediente técnico administrativo, esta deberá ser manifestada y autorizada en la solicitud, además de presentar identificación oficial al momento de la entrega.

3. La solicitud y el Expediente Técnico–Administrativo se recibirán únicamente en el horario comprendido de lunes a viernes de 09:00 a.m. a 14:00 p.m., conforme al periodo que se establezca en la circular que se emita por esta Dirección de Planeación Educativa.

4. Los pagos correspondientes al derecho a trámite de Autorización de Validez Oficial de Estudios, se realizarán conforme a lo establecido en la **Ley Estatal de Derechos del Estado de Oaxaca vigente al momento de solicitar el trámite**.

5. 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.**

6. 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.

**Lo anterior sin responsabilidad para el Instituto Estatal de Educación Pública, de reconocer los estudios sin validez oficial, aun cuando se hayan impartido, ya sea con anterioridad a la solicitud del trámite, o bien, durante la revisión del expediente Técnico**–**Administrativo.**

7. Una vez conformado el Expediente Administrativo, el particular deberá presentarlo en una carpeta tamaño carta color paja.

**NOTA**: Toda la documentación deberá ser presentada en tamaño carta, excepto aquellas que por su naturaleza sea en tamaño oficio.

8. El particular deberá realizar los pagos de derechos por el trámite de los conceptos conforme a la tarifa vigente.

1. **3JAAAG003 Revocación** o cancelación de la autorización, a petición del particular educación preesc**olar.**
2. **3JAAAH003 Revocación** o cancelación de la autorización, a petición del particular educación primaria.
3. **3JAAAI002 Revocación** o cancelación de la autorización, a petición del particular educación secundaria.

**LISTADO**

1. Escrito Dirigido al Director General del IEEPO. *(formato 1)*
2. Comprobante original de los pagos de Derechos correspondientes.
3. Cuando el trámite sea para entrega o recepción de documentos por una persona distinta a los interesados deberá mencionarse en la solicitud y presentar copia simple a color, clara y legible de la identificación oficial vigente con fotografía reciente de quien autorice para dichos efectos.
4. **Presentar documentación de el (la) titular 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(a) Público(a).

\*Se admiten impresiones a color de las actas digitales con código QR

legible.

* Copia a color, clara y legible, certificada ante Notario Público de la identificación oficial vigente con fotografía (INE).
* Copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP)

**b) En caso de ser Personal Moral, presentar:**

* Copia certificada ante Notario(a) Público(a) 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 fotostática a color, clara y legible certificada ante Notario(a) Público(a) de la identificación oficial vigente con fotografía (INE) del Representante Legal.
* En caso de existir modificaciones en el Acta Constitutiva, deberán presentar también, la última protocolización en copia certificada ante Notario(a) Público(a).
* Copia simple de la constancia de situación fiscal (SAT).

1. Original del acuerdo de autorización.
2. Original del acuse de la constancia del Departamento de Registro y Certificación Escolar del IEEPO de no adeudo de periodos inconclusos y responsabilidades con el trámite de documentación escolar, donde conste también la entrega de documentos (formatos) y sello oficial del Centro de Trabajo, para los efectos correspondientes.
3. Original del borrador de formato CCT-NM.
4. Original del oficio de solicitud de clausura definitiva de la clave del centro de trabajo dirigida al Departamento de Estadística del IEEPO.