

NIVEL SUPERIOR
DOCUMENTACIÓN PARA TRÁMITE DE CAMBIO DE TITULAR

No.	DOCUMENTOS	OBSERVACIONES
1	Comprobante de pago de Derechos Estatales	Deberá presentar su recibo de pago que incluye pago por concepto de trámite y por concepto de incorporación y éste se hará a través de la página de Paga fácil. (www.pagafacil.gob.mx)
2	Solicitud de Cambio de Titular	Formato 2 Dirigido al Secretario de Educación, Mtro. Emanuel José de Jesús Garza Fishburn. (firma original Representante Legal, con tinta azul)
	Acta Constitutiva de la Asociación adquirente	Original o copia certificada ante notario.
	Protocolización de la cesión de derechos	Original o copia certificada ante notario.
3	Documento que acredita la ocupación legal del inmueble	Escritura pública, contrato de arrendamiento o comodato. (Original o copia certificada por el notario).
13	Carta de Protesta	Escrito libre bajo protesta de decir verdad de que el inmueble cuya autorización Solicita, se encuentra libre de controversias administrativas o judiciales; que cuenta con el documento que acredite su legal ocupación y se destinará al servicio educativo. (Firma original con tinta azul).
16	Póliza de seguro del inmueble por siniestro por daños a terceros	Vigente, copia simple.
17	Fotografías del inmueble (mínimo 12)	Una de la entrada principal, de cada una de las aulas, sanitarios, talleres, laboratorios y área administrativa. (Rubricadas con tinta azul y que no sean en Formato PDF).
24	CURP del Representante Legal	Copia simple
25	Copia INE del Representante Legal	Copia simple

OBSERVACIONES:

1.- PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN EN UNA CARPETA DE AROS Y DIGITALIZADA EN UNA MEMORIA USB, POSTERIORMENTE UNA VEZ AUTORIZADO SU PLAN DE ESTUDIOS, DEBERA PRESENTAR DOS COPIAS MÁS PARA FIRMA Y SELLO DE AUTORIZACIÓN.

2.- AL PRESENTAR EL TRÁMITE DEBERÁ ACUDIR EL REPRESENTANTE LEGAL PERSONALMENTE O BIEN LA PERSONA AUTORIZADA MEDIANTE CARTA PODER, FIRMADA ANTE DOS TESTIGOS.

3- SE DEBERÁ LLEVAR A CABO UNA COMPARECENCIA DEL O LOS REPRESENTANTES LEGALES ANTE LA AUTORIDAD EDUCATIVA.

4- LOS FORMATOS Y ANEXOS SE ENCUENTRAN EN LA PÁGINA DE (www.seducoahuila.gob.mx) EN EL APARTADO “TRÁMITES Y SERVICIOS”, SEGUNDA VIÑETA “DIREMyS”.

5.- COSTO DEL TRÁMITE ES DE \$ 4,377.00
 COSTO DE EXPEDICIÓN DE RVOE \$ 1,459.00
 (www.pagafacil.gob.mx) los costos se pueden actualizar sin previo aviso.

