



ANEXO 3 PARA ELABORAR LA SOLICITUD POR CORRECCIÓN DE ERRORES EN EL ACUERDO Y/O SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Departamento de Nivel Superior

| DOCUMENTO | CARACTERÍSTICAS |
|--|--|
| <p>SOLICITUD EN ESCRITO LIBRE Y CON FIRMA AUTÓGRAFA. (original y copia)</p> | <p>El escrito deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de presentación de la solicitud. • Nombre completo del solicitante, persona moral o física titular del acuerdo de incorporación para el cual se solicita la corrección. • Si la solicitud se presenta por un representante legal, deberá señalarse el nombre completo. <p>Precisar el objeto de la solicitud:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hacer mención de forma detallada el error específico a modificar • Número y fecha del acuerdo de incorporación objeto de la solicitud. <p>Nombre autorizado a la institución educativa. Clave de centro de trabajo asignado a la institución educativa. Clave económica asignada a la institución educativa. Domicilio autorizado a la institución educativa, conforme al acuerdo de incorporación objeto de la solicitud, en el siguiente orden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calle • Número exterior • Número interior • Colonia • Delegación o municipio • Localidad • Entidad federativa • Código Postal <p>Datos del contacto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teléfono • Correo electrónico <p>En la parte final del escrito libre de solicitud, DEBERÁ incluirse la siguiente leyenda: (Nombre de la persona física o representante legal de la persona moral que solicita el trámite) acepto bajo protesta de decir verdad, que la presentación de la solicitud de reconocimiento de validez oficial de estudios, conlleva la aceptación expresa de que todas las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas podrán realizarse mediante medios de comunicación electrónica, por lo que se señala(n) la(s) siguiente(s) cuenta(s) de correo electrónico _____ y _____, para dichos fines. Asimismo, me comprometo en este acto, a acusar de recibido la recepción de los mismos.</p> <p>Nombre completo y firma autógrafa de quien presenta la solicitud</p> |



| | |
|--|---|
| Escritura pública relativa al otorgamiento de poderes del representante legal (papel y digital) | Sólo aplica en caso de que los trámites se realicen por conducto de un representante legal. Se deberá asegurar que en la escritura pública se precise que el representante legal cuenta con poderes para actos de administración (El nombre debe ser el mismo que el señalado en la identificación oficial que presente). |
| Identificación oficial de la persona que firma la solicitud (papel y digital) | Las identificaciones aceptadas son: <ul style="list-style-type: none">• Credencial de elector• Pasaporte• Cédula profesional (El nombre deberá ser el mismo que el señalado en el poder otorgado al representante o apoderado legal, así como en todos los documentos en que sea necesario mencionarlo). |
| Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios o Acuerdo de Autorizado objeto de modificaciones por error o falta de publicación. (papel y digital) | Para el caso de presentar Acuerdo Publicado no se requiere certificación ante Notario Público Para el caso de presentar Acuerdo Firmado por Titular de la Secretaría de Educación del Estado de Nayarit, deberá estar certificado ante Notario Público |
| Presentar documentación probatoria de la solicitud de RVOE. (papel y digital) | Presentar los documentos con firmas y sellos de la autoridad educativa correspondiente donde se señale que la autoridad educativa fue omisa con el trámite que solicita. |
| Mapa Curricular (papel y digital) | Para el caso de ser correcciones, deberá presentar mapa curricular en editable para firmas. (Anexo 2 del Acuerdo 17.11.17), Firmado y sellado por el director institucional, acompañado del mapa curricular anterior con firmas autorizadas. |
| Pago | Recibo de pago de derechos con Sello. http://www.cobrosabiertos.ingresos.nay.gob.mx/ |
| 2 Memorias USB | Con la información escaneada y clasificada. La información se entrega en carpeta de plástico de 3 arillos indicando en su portada INSTITUCION, PLAN Y PROGRAMA DE ESTUDIOS y RVOE. |



En caso de dudas, deberán ser dirigidas al correo electrónico:
ventanillaunica@gmail.com

Por ningún motivo el solicitante podrá impartir el servicio en el domicilio para el cual solicita el acuerdo de incorporación, sin que haya realizado previamente el trámite. De lo contrario los estudios carecerán de validez oficial, además de que se aplicarán las sanciones correspondientes.

