

# CORRECCIÓN DE CERTIFICADOS EDUCACIÓN SECUNDARIA

**Homoclave:** IEEPO-2023-1937-015-A

**Tipo:** Trámite

**Dependencia:** Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca

**Unidad administrativa:** Dirección de Planeación Educativa

**Descripción:** Procede la corrección de un certificado de estudios cuando exista modificación en la información relacionada con la identidad del educando.

## REQUISITOS

### 1.- Solicitud de corrección de certificados

#### Descripción

El usuario interesado deberá requisitar para proporcionar antecedentes escolares y datos personales

Fundamento legal

**Tipo:** Requisitos

**Artículo:** 15

**Tipo:** Requisitos

**Artículo:** 15

¿Debo presentar original? Sí

¿Cuántas copias debo presentar? 1

### 2.- Acta de nacimiento

#### Descripción

Documento probatorio de identidad

Fundamento legal

**Tipo:** Requisitos

**Artículo:** 15

**Tipo:** Requisitos

**Número:** Sexto

**Tipo:** Requisitos

**Artículo:** 15

¿Debo presentar original? Sí

¿Cuántas copias debo presentar? 1

### 3.- Clave Única de Registro de Población (CURP)

#### Descripción

Documento para verificar la identidad actual del interesado

Fundamento legal

**Tipo:** Requisitos

**Artículo:** 15

**Tipo:** Requisitos

**Otro:** 6.15

**Tipo:** Requisitos

**Número:** Sexto

¿Debo presentar original? Sí

¿Cuántas copias debo presentar? 1

---

#### **4.- Identificación oficial (INE o pasaporte vigente)**

**Descripción**

Documento oficial con fotografía (INE)

Fundamento legal

**Tipo:** Requisitos

**Tipo:** Requisitos

**Artículo:** 15

**Tipo:** Requisitos

**Número:** Sexto

¿Debo presentar original? Sí

¿Cuántas copias debo presentar? 1

---

#### **5.- Certificado de estudios de educación secundaria**

**Descripción**

Certificado de estudios de educación secundaria a modificar

Fundamento legal

**Tipo:** Requisitos

**Tipo:** Requisitos

**Número:** Sexto

**Tipo:** Requisitos

**Otro:** 6.15

¿Debo presentar original? Sí

¿Cuántas copias debo presentar? 1

---

#### **6.- Comprobante del pago de derechos**

**Descripción**

Comprobante o baucher de pago

Fundamento legal

**Tipo:** Requisitos

**Artículo:** 48

**Fracción:** I

**Inciso:** ñ)

**Tipo:** Requisitos

**Número:** Sexto

¿Debo presentar original? Sí

¿Cuántas copias debo presentar? 1

---

**Costo:** 0.67 Actualización (UMA)

**Fundamento Jurídico:**

**Artículo:** 48

**Fracción:** I

**¿En dónde puedo realizar el pago?**

**Oficinas:** Se genera la línea de captura y se paga en el módulo de finanzas de la oficina correspondiente.

**Bancos:** Banco Azteca.-01158, Citibanamex.- 4866 Oax Finanzas WS, Bbva Bancomer .-cie 0582122, Scotiabank .-1063, Banorte .- 003600, Santander .-1092, Hsbc .- 4047. (Vigencia de 30 días, sujeto a cambios sin previo aviso).

**Tiendas:** Modatelas.- 01158; Farmacias del Ahorro.-Banorte 003600, Chedraui.- Banorte 003600, Tiendas Neto.- 01158, Bodega Aurrera, Liverpool, Oxxo, Suburbia, Walmart, SAMS, Elektra.- 01158, OXXO .-000A. (Vigencia de 30 días, sujeto a cambios sin previo aviso).

**Otros:** Telecom.- Hsbc- 4047, Transferencias. (Vigencia de 30 días, sujeto a cambios sin previo aviso).

## PASOS

### Presencial

1. - El usuario deberá asistir al Departamento de Registro y Certificación Escolar a realizar el trámite.
2. - El usuario deberá solicitar el formato para requisitar.
3. - Personal de la Dirección de Planeación Educativa dará asesoría para indicar los documentos que el usuario deberá anexar al trámite.
4. - El usuario deberá entregar los documentos que anexará a la solicitud, mismos que le indicaron en la asesoría.
5. - El personal de la Dirección de Planeación Educativa dará respuesta al usuario respecto al trámite solicitado en los tiempos señalados.

## TIEMPO DE RESPUESTA

### Plazo de respuesta

**Tiempo de respuesta** 30 Días hábiles

### Fundamento jurídico

**Tipo:** PlazoMaximo

**Artículo:** Décimo.

Crterios de resolución (metodología para llevar a cabo la resolución)

### Plazo de prevención

Plazo que tiene la dependencia para prevenir al solicitante: **10 Días hábiles**

Plazo que tiene el usuario para responder la prevención: **10 Días hábiles**

## RESULTADO DEL TRÁMITE

### Beneficio:

**Vigencia:** No aplica

### Fundamento jurídico:

**Tipo:** CriterioResolucion

**Artículo:** 15

**Tipo:** CriterioResolucion

**Otro:** 6.15

## ¿QUIÉN PUEDE SOLICITARLO?

**Interesado**

**Tutor**

**Padres**

## RESPONSABLE

**Nombre:** Víctor Manuel García  
**Cargo:** Jefe del Departamento de Registro y Certificación Escolar  
**Correo:** drce.planeacion@ieepo.gob.mx  
**Teléfono:** (951) 513-5045  
**Dirección:** No disponible

## DATOS ESTADÍSTICOS

**Número de solicitudes aceptadas:** 0  
**Número de solicitudes rechazadas:** 0

## FUNDAMENTO JURÍDICO

**Tipo:** Fundamento que da origen al trámite o servicio

**Ámbito:** Federal

**Tipo:** Normas

**Nombre:** Normas específicas de Control Escolar relativas a la inscripción, reinscripción, acreditación, promoción, regularización y certificación en la Educación Básica

**Otro:** 6.11 y 6.15

**Tipo:** Fundamento del canal de atención

**Ámbito:** Estatal

**Tipo:** Lineamientos

**Nombre:** Lineamientos Generales para la Simplificación de Trámites y Servicios Administrativos de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca

**Numero:** Octavo

**Tipo:** Fundamento del monto o derechos

**Ámbito:** Estatal

**Tipo:** Ley

**Nombre:** Ley Estatal de Derechos de Oaxaca

**Artículo:** 48

**Fracción:** I

**Inciso:** ñ)

**Tipo:** Fundamento del criterio de resolución

**Ámbito:** Federal

**Tipo:** Ley

**Nombre:** Ley Federal de Procedimiento Administrativo

**Artículo:** 15

**Tipo:** Fundamento del criterio de resolución

**Ámbito:** Federal

**Tipo:** Normas

**Nombre:** Normas específicas de Control Escolar relativas a la inscripción, reinscripción, acreditación, promoción, regularización y certificación en la Educación Básica

**Otro:** 6.15

**Tipo:** Fundamento del plazo de prevención al Solicitante

**Ámbito:** Federal

**Tipo:** Ley

**Nombre:** Ley Federal de Procedimiento Administrativo

**Artículo:** 17

**Letra:** A

**Tipo:** Fundamento del plazo para cumplir con prevención

**Ámbito:** Federal

**Tipo:** Ley

**Nombre:** Ley Federal de Procedimiento Administrativo

**Artículo:** 17

**Párrafo:** primer párrafo

**Tipo:** Fundamento del plazo de prevención al Solicitante

**Ámbito:** Estatal

**Tipo:** Lineamientos

**Nombre:** Lineamientos Generales para la Simplificación de Trámites y Servicios Administrativos de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca

**Artículo:** Décimo primero.

**Tipo:** Fundamento del plazo para cumplir con prevención

**Ámbito:** Estatal

**Tipo:** Lineamientos

**Nombre:** Lineamientos Generales para la Simplificación de Trámites y Servicios Administrativos de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca

**Artículo:** Décimo primero.

**Tipo:** Fundamento del plazo máximo

**Ámbito:** Estatal

**Tipo:** Lineamientos

**Nombre:** Lineamientos Generales para la Simplificación de Trámites y Servicios Administrativos de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca

**Artículo:** Décimo.

**Tipo:** Fundamento de la vigencia

**Ámbito:** Estatal

**Tipo:** Ley

**Nombre:** LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE OAXACA

**Otro:** PRIMERO TRANSITORIO