|  |
| --- |
| **DOCUMENTACION PARA CAMBIO DE TITULAR**  |
| **N°** | **DOCUMENTOS** | **SI** | **NO** | **OBSERVACIONES**  |
| **1** | Solicitud de Cambio de Asociación por cesión de derechos |   |   | Dirigido al Secretario de Educación Lic. Francisco Saracho Delgado, firmado por el cedente y el cesionario, quienes deberán comparecer a ratificar dicha solicitud ante la autoridad educativa. |
| **2** | Acta constitutiva de la Asociación Cesionaria |   |   | Debe tener por objeto la educación en el o los niveles solicitados |
| **3** | Cesión de Derechos protocolizada ante notario |  |  |  |
| **5** | Comprobante de la ocupación legal del inmueble |  |  | Escrituras, Contrato de arrendamiento, certificado ante notario etc. |
| **5** | 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. |
| **4** | Comprobante de pago de trámite de cambio de Asociación  |   |   | Pagafacil.gob.mx |
| **5** | Alta en Secretaria de Hacienda |   |   |  |
| **6** | CURP de Representante Legal  |  |  |  |
| **7** | INE del Representante Legal |  |  |  |
| **OBSERVACIONES:** PRESENTAR LA DOCUMENTACION EN UNA CARPETA DE AROS Y DIGITALIZADA EN UNA MEMORIA USB O MEDIANTE Los anexos se encuentran en la página de [www.seducoahuila.gob.mx](http://www.seducoahuila.gob.mx) en el apartado DAIREB. |
|  |