

"Solicitud de Retiro de RVOE"
Información y documentos requeridos

DOCUMENTO	CARACTERÍSTICAS
Solicitud en escrito libre y con firma autógrafa	<p>El escrito deberá contener: Fecha de presentación de la solicitud Nombre completo del solicitante, puede ser una persona moral o una persona física Si la solicitud se presenta por un representante legal, deberá señalarse el nombre completo Detallar el objeto de la solicitud: Solicitud de retiro de reconocimiento de validez oficial de estudios para dejar de impartir el plan y programas de estudio de Bachillerato General Mencionar: Acuerdo de incorporación otorgado y fecha de expedición. Nombre autorizado de la institución educativa Clave económica Domicilio de la institución educativa, en el siguiente orden: Calle Número exterior Número interior Colonia Delegación o municipio Localidad Entidad federativa Código Postal Turnos que impartió, las opciones son: Matutino Vespertino Nocturno Mixto Género del alumnado, las opciones son: Femenino Masculino Mixto Datos del contacto: teléfono correo electrónico Nombre completo y firma autógrafa de quien presenta la solicitud</p>
Escritura pública relativa al otorgamiento de poderes del representante legal	Sólo aplica en caso de que los trámites se realicen por conducto de un representante legal Se deberá asegurar que la escritura pública contenga lo siguiente: Señalar que el representante legal cuenta con poderes para actos de administración
Identificación oficial de la persona que firma la solicitud	Las identificaciones aceptadas son: Credencial de elector Pasaporte Cédula profesional Cartilla del SMN
DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR	
Acuerdo de incorporación otorgado	Documento original
Mapas curriculares	Oficio(s) de autorización y anexar los mapas autorizados.

Acreditación de que no quedaron periodos inconclusos.	El documento a presentarse puede ser: Escrito bajo protesta de decir verdad que no quedaron períodos inconclusos. Acuerdos con Padres de familia. Reuniones de trabajo.
Copia de historiales académicos emitidos	Debe contener lo siguiente: Firma del Director y Sello de la institución
Libro de control de folios de certificados de terminación de estudios	Se deberá entregar las copias de los certificados relacionados en el libro de control de folios
Libro de control de folios de certificados parciales	Se deberá entregar las copias de los certificados relacionados en el libro de control de folios
Sellos oficiales	Sello SEP. Sello autorizado a la Institución Educativa.

Una vez que cuente con la información y documentación debe concertar una cita para verificar lo anteriormente requerido. Para cualquier información adicional comunicarse al teléfono. 36 01 10 00 ext. 63333 de 9:00 a 18:00 hrs.

Sin previa cita no se podrá revisar la información y documentación para ingresar su solicitud.

Después de haber entregado lo requerido se emitirán las siguientes constancias:

- I. Constancia de entrega del archivo relacionado con el acuerdo de incorporación objeto de retiro;
- II. Constancia de que no quedaron periodos inconclusos, y
- III. Constancia de que no quedaron pendientes responsabilidades relacionadas con la administración escolar.

Una vez que cuente con dichas constancias se emitirá la resolución de retiro de RVOE.