

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
CVIII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., MAYO 2 DEL AÑO 2026.

No. 18

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO VIGÉSIMA SÉPTIMA SECCIÓN

SUMARIO

SECRETARÍA DE FOMENTO AGROALIMENTARIO Y DESARROLLO RURAL

ACUERDO.- DE FE DE ERRATAS RELATIVA A LA DISCREPANCIA EXPRESADA ENTRE LA CANTIDAD ESCRITA EN NÚMERO Y LETRA, EN EL MONTO DE LOS APOYOS DEL COMPONENTE ESTRATEGIA INTEGRAL PARA DESARROLLO DE CAPACIDADES Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, CONTENIDA EN EL ARTÍCULO 45 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL COMPONENTE DESARROLLO PECUARIO SUSTENTABLE DEL PROGRAMA AUTOSUFICIENCIA ALIMENTARIA, QUE EJECUTA LA SECRETARÍA DE FOMENTO AGROALIMENTARIO Y DESARROLLO RURAL, CON RECURSOS ESTATALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, PUBLICADAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA CON FECHA 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025.....**PÁG. 2**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ACUERDO 04/04/26.- POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE CLAVES DE CENTROS DE TRABAJO (CCT) A INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR QUE OFRECEN SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL ESTADO DE OAXACA.....**PÁG. 2**



Ingeniero Víctor López Leyva, Secretario de Fomento Agroalimentario y Desarrollo Rural del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2 último párrafo, 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 27 fracción XI, 44 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 4, 39 y 40 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, vigente; 1, 8, 9 fracciones IV, V, XX, 13 fracciones I, II, III, VI, VII, X y demás relativas y Aplicables del Reglamento Interno de la Secretaría de Fomento Agroalimentario y Desarrollo Rural, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado con fecha 21 de diciembre de 2023; artículos 3° fracción VI, 66, en relación con artículo tercero transitorio de las Reglas de Operación para el componente Desarrollo Pecuario Sustentable del Programa Autosuficiencia Alimentaria, que ejecuta la Secretaría de Fomento Agroalimentario y Desarrollo Rural, con Recursos Estatales para el Ejercicio Fiscal 2026, publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca con fecha 31 de diciembre del año 2025; y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4, 39 y 40 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca; todo Acto Administrativo de carácter general deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado; en relación con lo señalado en los artículos 3° fracción VI y último párrafo; 66 y tercero transitorio de las Reglas de Operación para el componente Desarrollo Pecuario Sustentable del Programa Autosuficiencia Alimentaria, que ejecuta la Secretaría de Fomento Agroalimentario y Desarrollo Rural, con Recursos Estatales para el Ejercicio Fiscal 2026, publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca con fecha 31 de diciembre del año 2025; referente a las disposiciones contenidas en las presentes reglas de operación podrán ser modificadas mediante fe de erratas relativa a la discrepancia expresada entre la cantidad escrita en número y letra, en el monto de los apoyos del Componente Estrategia Integral Para Desarrollo de Capacidades y Acompañamiento Técnico, contenida en el artículo 45 de las Reglas de Operación anteriormente referidas; para que surta sus efectos legales a que haya lugar, sean publicados en el Periódico Oficial del Estado, en virtud de lo cual se expide el siguiente:

ACUERDO DE FE DE ERRATAS RELATIVA A LA DISCREPANCIA EXPRESADA ENTRE LA CANTIDAD ESCRITA EN NÚMERO Y LETRA, EN EL MONTO DE LOS APOYOS DEL COMPONENTE ESTRATEGIA INTEGRAL PARA DESARROLLO DE CAPACIDADES Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO, CONTENIDA EN EL ARTÍCULO 45 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL COMPONENTE DESARROLLO PECUARIO SUSTENTABLE DEL PROGRAMA AUTOSUFICIENCIA ALIMENTARIA, QUE EJECUTA LA SECRETARÍA DE FOMENTO AGROALIMENTARIO Y DESARROLLO RURAL, CON RECURSOS ESTATALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, PUBLICADAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA CON FECHA 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2025.

Lo anteriormente señalado está debidamente justificado en los ordenamientos civiles tanto aditivos como sustantivos cuando se trata de un error meramente formal en cualquier otra referencia de identificación contenida en un acto jurídico o contractual a efecto de subsanar el error debe atender a lo dispuesto por los criterios jurisprudenciales relativos a la discrepancia entre cantidades escritas y con letra, es decir que para el supuesto de que exista una discrepancia entre la cantidad escrita en números y en letras, prevalecerá la cantidad en letra, siendo que se tendrá como válida y correcta para todos los efectos legales a que haya lugar la de la forma escrita en letras.

En tal virtud, cuando se trate de un error meramente formal en cualquier otra referencia de identificación contenida en un acto jurídico o contractual a efecto de subsanar el error debe atender a lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, en vigor, que dispone que, si el título de crédito cuyo importe estuviere escrito a la vez en palabras y en cifras, válida, en caso de diferencia, por la suma escrita en palabras; para lo cual exponemos en que consta la fe de erratas:

4.6. Tipos de Apoyo o Beneficio y sus Características.

Artículo 45. Los conceptos y tipos de apoyo destinados al Componente Estrategia Integral Para Desarrollo De Capacidades Y Acompañamiento Técnico serán los siguientes:

COMO DICE DE FORMA ERRÓNEA:

CONCEPTO DE APOYO	TIPO DE APOYO	CARACTERÍSTICAS	MONTO
Servicios profesionales para el componente estrategia integral para desarrollo de capacidades pecuarias y acompañamiento técnico.	Servicios profesionales de coordinación, técnicos especializados, capacitación, acompañamiento técnico, desarrollo de actividades pecuarias.	Contratación de empresas, o Instituciones o consultoría que ofrezcan los servicios profesionales de consultoría encargados de brindar acompañamiento técnico, asesoría a personas productoras, desarrollo de capacidades a los (as) beneficiarios del componente Desarrollo Pecuario Sustentable.	Hasta \$10,000,524.11 (Diez Millones Quinientos Veinticuatro Mil Pesos 11/100 M.N.) por proyecto.

COMO DEBE DECIR DE FORMA CORRECTA:

CONCEPTO DE APOYO	TIPO DE APOYO	CARACTERÍSTICAS	MONTO
Servicios profesionales para el componente estrategia integral para desarrollo de capacidades pecuarias y acompañamiento técnico.	Servicios profesionales de coordinación, técnicos especializados, capacitación, acompañamiento técnico, desarrollo de actividades pecuarias.	Contratación de empresas, o Instituciones o consultoría que ofrezcan los servicios profesionales de consultoría encargados de brindar acompañamiento técnico, asesoría a personas productoras, desarrollo de capacidades a los (as) beneficiarios del componente Desarrollo Pecuario Sustentable.	Hasta \$10,524,000.11 (Diez Millones Quinientos Veinticuatro Mil Pesos 11/100 M.N.) por proyecto.

Las facultades invocadas en el preoímio del presente acuerdo, para fundar y motivar debidamente la emisión del acuerdo de fe de erratas relativa a la discrepancia expresada entre la cantidad escrita en número y letra, en el monto de los apoyos del Componente Estrategia Integral Para Desarrollo de Capacidades y Acompañamiento Técnico, contenida en el artículo 45 de las Reglas de Operación anteriormente referidas; para que surta sus efectos legales a que haya lugar, sean publicados en el Periódico Oficial del Estado, en cumplimiento a los siguientes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado; en cumplimiento al artículo 4 de la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca.

Dado la Localidad de Reyes Mantecón Municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, a los 15 días del mes de enero de 2026.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO, ES LA PAZ"

ING. VÍCTOR LÓPEZ LEYVA
SECRETARIO DE FOMENTO AGROALIMENTARIO
Y DESARROLLO RURAL



OAXACA
GOBIERNO DEL ESTADO

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

D.C.E MAGDALA FERNANDA CHÁVEZ CRUZ, SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 126 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; 38 FRACCIONES I, II, V Y XXIV DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; LEY GENERAL DE EDUCACIÓN; LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE OAXACA Y LA LEY DE MEJORA REGULATORIA PARA EL ESTADO DE OAXACA Y SUS MUNICIPIOS; Y

CONSIDERANDO

Que el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce el derecho de toda persona a la educación, estableciendo que ésta deberá ser obligatoria, universal, inclusiva, pública, gratuita, laica y de excelencia, orientada al desarrollo integral del ser humano;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114, fracción IX, de la Ley General de Educación, corresponde a las autoridades educativas de las entidades federativas coordinar y operar un registro estatal de alumnos, docentes, instituciones y centros escolares, así como un sistema estatal de información educativa, en articulación con el Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGED), conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de Educación Pública;

Que el artículo 115 de la Ley General de Educación establece la concurrencia de los distintos órdenes de gobierno para la coordinación en materia de información, administración y gestión escolar, a fin de garantizar la integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información educativa;

Que el Catálogo Nacional de Centros de Trabajo, de conformidad con el Manual de Procedimientos emitido por la Secretaría de Educación Pública, constituye un instrumento fundamental para los procesos de planeación, programación, presupuestación, asignación de recursos, evaluación y rendición de cuentas del sector educativo, por lo que resulta indispensable asegurar su integración, actualización y consistencia a nivel estatal;

Que, en términos del referido Manual, corresponde a la autoridad educativa estatal, a través de las áreas competentes, realizar los movimientos de alta, clausura, reapertura y modificación de atributos en el Catálogo de Centros de Trabajo, así como la asignación de la Clave de Centro de Trabajo a los establecimientos de nueva creación, en el ámbito de su competencia y en coordinación con la autoridad educativa federal;

Que el artículo 71 de la Ley de Educación para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca establece la obligación de los particulares que impartan educación de facilitar, colaborar y proporcionar la información requerida para los procesos de supervisión, evaluación y control, así como de sujetarse a los trámites administrativos que determine la autoridad educativa estatal;

Que, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 38 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, corresponde a la Secretaría de Educación Pública planear, conducir y evaluar la política educativa en la entidad, así como emitir las disposiciones necesarias para su adecuada implementación, en coordinación con las autoridades competentes y con estricto apego al marco jurídico aplicable;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 y el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 establecen como prioridades garantizar el acceso a una educación inclusiva, equitativa y de calidad, así como fortalecer los sistemas de información educativa como herramienta estratégica para la toma de decisiones y la mejora continua del servicio educativo;

Que, en este contexto, resulta necesario establecer disposiciones administrativas que regulen de manera homogénea los procedimientos para la solicitud, verificación, asignación y control de las Claves de Centros de Trabajo en el Estado de Oaxaca, en armonización con la normatividad federal aplicable y con el propósito de fortalecer la integridad, confiabilidad y actualización permanente de la información educativa en la entidad;

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

Acuerdo 04/04/26 por el que se expiden los Lineamientos para el otorgamiento de Claves de Centros de Trabajo (CCT) a Instituciones de Educación Media Superior y Superior que ofrecen servicios educativos en el Estado de Oaxaca

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1º. Objeto. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones administrativas y el procedimiento para la solicitud, validación, verificación, asignación y entrega de Claves de Centro de Trabajo (CCT) a Instituciones de Educación Media Superior y Superior que cuenten con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) u otro reconocimiento legal que les autorice a operar en el Estado de Oaxaca.

Artículo 2. Glosario. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

Alta de CCT:
Registro inicial de un centro de trabajo en los sistemas oficiales correspondientes, mediante la asignación de una Clave de Centro de Trabajo.

Autoridad educativa:
La Secretaría de Educación Pública del Estado de Oaxaca, a través de las unidades administrativas competentes

CCT (Clave de Centro de Trabajo):
Identificador único asignado por la autoridad educativa a cada institución, plantel o servicio educativo, que permite su registro, control y seguimiento en los sistemas oficiales.

Clausura de CCT:
Baja administrativa de un centro de trabajo en los registros oficiales, conservando su historial.

Formato CCT-NM:
Formato administrativo utilizado por la Secretaría de Educación Pública Federal para registrar y actualizar la información de los Centros de Trabajo Educativos (CCT).

Institución solicitante:
Persona física o moral que presenta la solicitud para la asignación, modificación o actualización de una Clave de Centro de Trabajo.

Oficio de observaciones técnicas para el proceso de alta de la Clave de Centro de Trabajo
Documento mediante el cual la autoridad educativa comunica a la institución solicitante las observaciones detectadas durante la revisión del trámite, otorgando un plazo para su atención.

Reapertura:
Reactivación de un centro de trabajo previamente clausurado, previa validación y verificación del cumplimiento de los requisitos aplicables.

RVOE (Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios):
Acto administrativo emitido por la autoridad educativa competente que otorga validez oficial a los estudios impartidos por instituciones particulares.

SIC (Sistema de Información de Centros de Trabajo):
Plataforma oficial de la Secretaría de Educación Pública Federal, utilizada para el registro, validación y administración de la información de los centros de trabajo.

SIGED (Sistema de Información y Gestión Educativa)
Plataforma nacional de la Secretaría de Educación Pública para recopilar, administrar y procesar información educativa de todo el país.

Validaciones técnicas:
Proceso de revisión técnico-administrativa mediante el cual la autoridad educativa verifica la congruencia, integridad y consistencia de la información y documentación presentada por la institución solicitante.

Artículo 3. Alcance. Los presentes Lineamientos son aplicables a las instituciones públicas y particulares que ofrezcan servicios de Educación Media Superior y Superior en el Estado de Oaxaca y que soliciten la asignación de una Clave de Centro de Trabajo, así como la realización de movimientos de alta, expansión de servicios, sustitución, reapertura de planteles o servicios educativos.

Artículo 4. Base normativa. Los presentes Lineamientos se emiten con fundamento en lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General de Educación; la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; la Ley de Educación para el Estado Libre y Soberano de Oaxaca; la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca; la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Oaxaca y sus Municipios; así como en el Manual de Procedimientos del Catálogo de Centros de Trabajo emitido por la Secretaría de Educación Pública Federal y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II
Autoridades y Competencia

Artículo 5. Autoridad Educativa. La Secretaría de Educación Pública del Estado de Oaxaca, por conducto de las unidades administrativas competentes, será la autoridad responsable de la aplicación, interpretación y vigilancia del cumplimiento de los presentes Lineamientos, en el ámbito de sus atribuciones.

Para efectos de la operación del Catálogo de Centros de Trabajo, corresponderá a la Subsecretaría de Planeación Educativa, Seguimiento y Evaluación, a través de la Dirección de Planeación Educativa y del área competente en materia de estadística educativa, llevar a cabo los procesos de validación, verificación, registro y actualización de la información de los centros de trabajo, en coordinación con las disposiciones y sistemas establecidos por la autoridad educativa federal.

Artículo 6. Responsables. Para la aplicación de los presentes Lineamientos, serán autoridades responsables, en el ámbito de sus respectivas atribuciones:

- I. La Unidad de Trámites y Servicios Académicos de la Secretaría de Educación Pública;
- II. La Subsecretaría de Planeación Educativa, Seguimiento y Evaluación, a través de la Dirección de Planeación Educativa y del Departamento de Estadística Educativa e Informes; y
- III. Las personas titulares de las instituciones solicitantes, en lo que respecta al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidas en los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO III
De la Asignación de la CCT

Artículo 7. Criterios para la asignación de la CCT. La asignación de la Clave de Centro de Trabajo se sujetará a los siguientes criterios:

- I. Tratándose de instituciones particulares, la institución solicitante deberá contar con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) o con el acto administrativo que autorice su operación, emitido por la autoridad competente. La ausencia de dicho reconocimiento o autorización será causa de improcedencia de la solicitud;
- II. Se asignará una Clave de Centro de Trabajo por cada institución rectora, plantel, facultad o servicio educativo.
- III. Las Claves de Centro de Trabajo correspondientes a centros clausurados no podrán reutilizarse, debiendo permanecer inactivas para efectos de control y seguimiento; y
- IV. Cuando el cambio de servicio, sostenimiento o características implique la modificación del clasificador o identificador correspondiente, el movimiento deberá tramitarse como clausura y nueva alta.

Artículo 8. Requisitos documentales mínimos.

Documento	Instituciones Públicas	Instituciones Particulares
Oficio de solicitud firmado por el representante legal y/o titular de la institución solicitante. (original)	✓	✓
Formato CCT-NM (original) (Anexo 1)	✓	✓
Comprobante de pago de derechos. (original)		✓
Copia de la publicación del Acuerdo de RVOE en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca (copia simple; el original deberá presentarse para cotejo; en caso de ser requerido).		✓
Decreto de creación (copia simple; original para cotejo si se solicita)	✓	
Plan de estudios del programa que ofrecen (copia simple; original para cotejo si se solicita).	✓	✓
RFC de la institución solicitante y comprobante de domicilio fiscal.	✓	✓
Croquis de ubicación, coordenadas geográficas del inmueble (latitud/longitud) y comprobante de domicilio del inmueble.	✓	✓
Identificación, CURP y contacto del representante legal y del director responsable de la institución solicitante; documento que acredite representación si aplica.	✓	✓

Documento

Instituciones
PúblicasInstituciones
Particulares

Cualquier otra documentación exigida por la Dirección de Planeación estatal para efectos presupuestales.

Artículo 9. Validaciones técnicas. La autoridad educativa, por conducto de las unidades administrativas competentes, llevará a cabo las validaciones técnicas necesarias para verificar la congruencia, consistencia y viabilidad de la información proporcionada por la institución solicitante, conforme a lo siguiente:

- Verificación de que el municipio, localidad y asentamiento correspondan a los catálogos oficiales del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI);
- Validación del código postal conforme SCT y/o directorios oficiales aplicables;
- Revisión de duplicidad, a efecto de verificar que no exista un centro de trabajo activo con las mismas características de municipio, domicilio, turno, dependencia normativa, sostenimiento y servicio educativo;
- Verificación del sostenimiento, dependencia normativa y tipo de servicio, conforme a las tablas de equivalencia del Sistema de Información de Centros de Trabajo (SIC);
- Validación de los campos obligatorios en el Sistema de Información de Centros de Trabajo (SIC), debiendo subsanarse cualquier inconsistencia previamente a la continuación del trámite; y
- Evaluación de la viabilidad financiera, únicamente en el caso de instituciones públicas.

CAPÍTULO IV
Del Procedimiento

Artículo 10. Procedimiento. El procedimiento para la asignación de la Clave de Centro de Trabajo se sujetará a las etapas siguientes:

I. Recepción de la solicitud

La institución solicitante deberá presentar, de manera presencial, el expediente completo previsto en el artículo 8 de los presentes Lineamientos ante la Dirección de Planeación Educativa.

Recibido el expediente, dicha Dirección realizará la revisión documental correspondiente y, en caso de encontrarse completo, emitirá acuse de recibo con número de folio. La recepción del expediente no implicará, en ningún caso, autorización para la prestación del servicio educativo ni el otorgamiento de la Clave de Centro de Trabajo.

II. Revisión inicial y validaciones técnicas

La Dirección de Planeación Educativa verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en artículos 8 y 9 de los presentes Lineamientos y llevará a cabo las validaciones técnicas correspondientes. En caso de detectarse omisiones o inconsistencias, se emitirá el Oficio de observaciones técnicas, dentro de un plazo de hasta cinco días hábiles, contados a partir de la recepción del expediente.

III. Atención de observaciones

La institución solicitante deberá atender las observaciones formuladas en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación del Oficio de observaciones técnicas.

IV. Autorización técnica

Una vez que el expediente cumpla con los requisitos y validaciones correspondientes, la Dirección de Planeación Educativa emitirá la autorización técnica para la continuación del trámite ante la Unidad de Trámites y Servicios Académicos.

V. Captura en el sistema y asignación de la CCT

La Unidad de Trámites y Servicios realizará la captura de la información en el Sistema de Información de Centros de Trabajo (SIC), a través del cual se generará la Clave de Centro de Trabajo correspondiente, junto con su elemento verificador.

VI. Notificación y entrega

La autoridad educativa notificará a la institución solicitante la asignación de la Clave de Centro de Trabajo y realizará la entrega de la Cédula de Identificación correspondiente, debidamente firmada y sellada. La institución solicitante deberá suscribir el acuse de recibido.

VII. Integración del expediente

La Dirección de Planeación Educativa integrará y resguardará el expediente físico y digital correspondiente al trámite.

Artículo 11. Plazos. Los plazos para la tramitación y resolución de la solicitud de asignación de la Clave de Centro de Trabajo serán los siguientes:

- La emisión del Oficio de observaciones técnicas se realizará en un plazo de hasta cinco días hábiles, contados a partir de la recepción del expediente;
- La institución solicitante contará con un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación del Oficio de observaciones técnicas, para atender las observaciones formuladas;
- La resolución del trámite, consistente en la asignación de la Clave de Centro de Trabajo y la entrega de la cédula correspondiente, se emitirá en un plazo máximo de treinta días hábiles, contados a partir de la integración completa del expediente, cuando la localidad no exista en los registros del Instituto Nacional de Estadística y Geografía; y
- En los casos en que la localidad no se encuentre registrada en los catálogos oficiales o cuando el trámite requiera validación o intervención de instancias federales a través del Sistema de Información de Centros de Trabajo (SIC), los plazos podrán ampliarse de manera justificada, debiendo notificarse dicha circunstancia a la institución solicitante.

CAPÍTULO V
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 12. Costos y medios de pago (únicamente aplicable a Instituciones de Educación Particular).

Derecho por trámite: 5.00 UMA (o monto vigente).

Medios de pago: bancos, establecimientos autorizados, Telecomm o transferencia. El comprobante de pago es requisito para proceder.

El trámite para la asignación de la Clave de Centro de Trabajo estará sujeto al pago de los derechos que correspondan, conforme a la Ley Estatal de Derechos de Oaxaca.

Artículo 13. Atención y orientación. Para la atención de dudas, asesoría y seguimiento del trámite, la Secretaría de Educación Pública del Estado de Oaxaca pone a disposición de las instituciones solicitantes los siguientes medios de contacto institucionales: dir.planeacion.sepoaxaca@gmail.com; sub.pesev.sep@gmail.com.

Artículo 14. Casos no previstos. Los casos no previstos en los presentes Lineamientos serán resueltos por la Secretaría de Educación Pública del Estado de Oaxaca, en el ámbito de sus atribuciones.

Cuando para su resolución se requiera criterio técnico o normativo de carácter federal, la autoridad educativa podrá someter el asunto a consulta ante la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa de la Secretaría de Educación Pública.

Toda determinación que se emita deberá constar por escrito y ser debidamente fundada y motivada, debiendo notificarse a la institución solicitante a través de los medios institucionales correspondientes.

Artículo 15. Quejas o denuncias. Las quejas o denuncias relacionadas con la realización del trámite o con cualquier aspecto vinculado al objeto de los presentes Lineamientos podrán presentarse ante la Unidad Jurídica de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Oaxaca, quien las atenderá y determinará lo procedente, de conformidad con la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 16. Disposiciones finales. Los procedimientos relativos a cambios de atributos, clausuras y reaperturas de centros de trabajo se sujetarán a lo dispuesto en las normas y lineamientos emitidos por la autoridad educativa federal, a través del Manual de Procedimientos del Catálogo de Centros de Trabajo o el instrumento que lo sustituya.

En el ámbito estatal, corresponde a la Secretaría de Educación Pública del Estado de Oaxaca, por conducto de la Subsecretaría de Planeación Educativa, Seguimiento y Evaluación y de la Dirección de Planeación Educativa, la aplicación y actualización de los procedimientos previstos en los presentes Lineamientos, en lo relativo a los tipos de educación media superior y superior.

Las instituciones que ofrezcan estudios de Formación para el Trabajo, previstos como parte del Sistema Educativo Nacional en la Ley General de Educación, así como en el Acuerdo número 03/01/18, por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Formación para el Trabajo, observarán lo dispuesto en este Lineamiento.

Los presentes Lineamientos se emiten en armonía con la normatividad federal aplicable y no deberán interpretarse en contravención a las disposiciones emitidas por la Secretaría de Educación Pública Federal. Asimismo, su alcance es de carácter administrativo y operativo, por lo que no sustituyen el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE), ni constituyen autorización para la operación de instituciones o servicios educativos.

TRANSITORIOS

Primero. Estos Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca. La Secretaría de Educación Pública del Estado de Oaxaca deberá revisarlos periódicamente y, en su caso, actualizarlos cuando el Manual de Procedimientos del Catálogo de Centros de Trabajo o la normatividad estatal o federal aplicable sufran modificaciones.

Segundo. Se abrogan o derogan, según corresponda, todas aquellas disposiciones administrativas de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en los presentes Lineamientos.

Dados en Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los cuatro días del mes de abril de dos mil veintiseis.

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

D.C.E. MAGDALA FERNANDA CHÁVEZ CRUZ

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACUERDO 04/07/2026 POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE CLAVES DE CENTROS DE TRABAJO (CCT) A INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR QUE OFRECEN SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL ESTADO DE OAXACA.



PERIODICO OFICIAL

DOCUMENTO SOLO
PARA CONSULTA

PERIÓDICO OFICIAL
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO
INDICADOR
UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS

OFICINA Y TALLERES
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN
TELÉFONO Y FAX
51 6 37 26
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

CONDICIONES GENERALES

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.