

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA
DIRECCIÓN DE INCORPORACIÓN, CONTROL Y CERTIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN

Requisitos que cubrirán los Centros de Atención Infantil Particulares
con Autorización para Impartir Educación Inicial.

Ciclo Escolar 2025-2026.

1. Cédula de identificación de centro de trabajo incorporado. (4 originales).
2. Documento que acredite la ocupación legal del inmueble (escritura pública, contrato de arrendamiento o comodato) vigente, con ratificación de firmas ante notario público (quienes ya lo entregaron y esté vigente, únicamente enviar copia simple del documento sellado por este Departamento).
3. Original de plantilla de personal del ciclo escolar 2024-2025, para confrontar con la del ciclo escolar 2025-2026.
4. Plantilla de personal del ciclo escolar 2025-2026 que está reportando (3 originales), ordenado por función (Director, Docentes, Administrativos y Personal de Apoyo).
5. Constancia de la última actualización docente que haya realizado el personal en plantilla, (excepto los de nuevo ingreso).
6. Autorización de director(a), para resello original y copia por ambos lados.
7. Documentación que deberá presentar para el personal de nuevo ingreso únicamente en original y copia:
 - a) Directivos:
 - Autorización de director(a) original anterior para su cancelación.
 - Propuesta de nombramiento de autorización de director con Vo. Bo. de la Supervisión Escolar.
 - Renuncia del director anterior.
 - Acta de examen profesional, Título o Cédula profesional.
 - Acta de nacimiento.
 - C.U.R.P. (impresión de internet).
 - Dos fotografías blanco y negro recientes tamaño infantil, (fondo blanco, terminado mate).
 - b) Docentes:
 - Acta de examen profesional, Título o Cédula profesional.
 - Acta de nacimiento.
 - c) Personal de Administración y Apoyo:
 - Acta de Nacimiento.
 - Comprobante de último grado.
8. Visto bueno de Protección Civil vigente original y copia.
9. Comprobante y orden de pago por concepto de cotejo e inspección y vigilancia original y copia.
10. Póliza de seguro escolar vigente especificando el domicilio de la institución.
11. Copia de circular No. 06 de fecha 23 de septiembre de 2025, firmada por el representante legal o propietario y director de la institución.

El Director o Representante Legal de la institución educativa deberá presentarse en el Departamento de Incorporación y Revalidación en la fecha y hora señalada en la calendarización, para la entrega de documentación, la cual puede consultar en la página del departamento. La documentación deberá presentarse en EL ORDEN ARRIBA SEÑALADO, un folder tamaño oficio color paja rotulado en la pestaña con número de expediente, nombre de la institución y localidad, hacemos la aclaración que no se atenderá a personas que no sean las antes mencionadas a menos que cuenten con poder notarial, no se recibirán expedientes incompletos, ni fuera de la fecha indicada.

NOTA: Los formatos de la plantilla de personal y Cédula de identificación de centro de trabajo incorporado; así como la Circular No. 06 de fecha 23 de septiembre de 2025, los deberán descargar de la página <https://incorporacionycontrol.ses.michoacan.gob.mx/actualizacion-expedientes.php> y los pagos se realizarán en <http://sfa.michoacan.gob.mx/cobroses/> siendo DA- 54 inspección y vigilancia DA-84 Cotejos (dos pagos por personal de nuevo ingreso).