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 2026-2027.

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 2025-2026, para confrontar con la del ciclo escolar 2026-2027.**
4. **Plantilla de personal del ciclo escolar 2026-2027 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, Titulo 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, Titulo 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. ***Original* de circular No. 06 de fecha 14 de septiembre de 2026, 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 14 de septiembre de 2026***, los deberán descargar de la página https://incorporacionycontrol.see.michoacan.gob.mx/actualizacion-expedientes.php y los pagos se realizaran en https://www.ventanilladigitaldetramites.michoacan.gob.mx/educacion/pagos-multiples/GR04 .***