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

Requisitos que cubrirán las Escuelas Particulares
con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios

EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

Ciclo escolar 2026-2027

1. Cédula de identificación de centro de trabajo incorporado. **(2 originales y 2 copias).**

2. Documento original y copia que acredite la ocupación legal del inmueble, especificando el uso (escritura pública, contrato de arrendamiento o comodato) vigente, con ratificación de firmas cotejo original ante Notario Público). Quienes ya lo entregaron y esté vigente, únicamente presentar copia simple del documento sellado por este Departamento).

3. Original de Cédulas de Identificación y las plantillas de personal ciclo escolar 2025-2026, (semestrales agosto-enero y febrero-julio), (Cuatrimestrales agosto-diciembre, enero-abril y mayo-agosto).

4. Plantilla de personal del ciclo escolar 2026-2027, que está reportando ya sea semestre o cuatrimestre, **(ordenado por función (Director, Docentes, Personal Administrativos y de Apoyo). (2 Originales) Nota: no copias.**

5. Oficio de la autorización de director (a). **(Original y 2 copias).**

6. Presentar Reglamento Interno actualizado de la Institución con base a la guía Operativa para la convivencia. Escolar.

7. Visto Bueno de Protección Civil vigente. **(Original y 2 copias).**

8. Recibo Oficial de pago por concepto de cotejo e inspección y vigilancia (que realizo en el Instituto de Educación Media Superior **original y copia**).

9. Póliza de Seguro Escolar Vigente y Pago. Especificando el domicilio de la Institución y relación de los alumnos del nivel media superior **(Original y copia).**

10. Circular No.11 de fecha 14 de septiembre de 2026, firmada de enterado por el Representante Legal o Propietario y del Director de la Escuela.

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 entrega de documentación del área de Incorporación la cual pueden consultar en el blog del Departamento, con la documentación en el orden señalado, **EN FOLDER TAMAÑO OFICIO COLOR PAJA ROTULADO EN LA PESTAÑA CON NÚMERO DE EXPEDIENTE, NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN Y LOCALIDAD, Aclarando que no se recibirá expediente incompleto, ni fuera de la fecha y hora señalada,** en caso contrario, se procederá administrativamente; hacemos **la aclaración que no se atenderá a personas diversas a las antes mencionadas a menos que cuenten con poder Notarial, deberá precisar el No. de Acuerdo y Clave de centro de trabajo de la S.E.E. (puede ser en clausula especial).**

NOTA: Los formatos de la plantilla de personal y Cédula de identificación de centro de trabajo incorporado; así como la Circular No. 11 de fecha 14 de septiembre del 2026***, la deberán bajar de la Página https://incorporacionycontrol.see.michoacan.gob.mx/index.php del Departamento de Incorporación y Revalidación.*** Los pagos se realizarán en la Liga : ***https://www.ventanilladigitaldetramites.michoacan.gob.mx/educacion/pagos-multiples/GR04, para descarga de pagos de Cotejos (dos pagos por personal de nuevo ingreso).***