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

Analista**: Fabiola Fernández Pérez**

NORMALES

Requisitos que Cubrirán las escuelas particulares
con Autorización para Impartir Educación
Ciclo escolar 2026-2027

1. Cédula de identificación de centro de trabajo incorporado, (2 originales y 2 copias).
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 presentar copia del documento sellado por este Departamento).
3. Original de plantilla de personal ciclo escolar 2025-2026, para confrontar con la del ciclo escolar 2026-2027. (semestre de agosto-enero y febrero-julio)
4. Plantilla de personal del ciclo escolar 2026-2027 que está reportando, ordenado por función (Director, Docentes, Administrativos), por **apellido y alfabéticamente dentro de su respectiva función. (2 originales) Nota: no copias.**
5. Constancia(s) de actualización docente del ciclo escolar anterior de **todo el personal en plantilla,** (excepto los de nuevo ingreso).
6. Oficio de la autorización de director(a), para resello**. (original y copia por ambos lados)**
7. Documentación que deberá presentar para el personal de nuevo ingreso:
   a) Directivos:
      - Original de oficio de autorización de director(a) anterior para su cancelación.
      - Oficio de nombramiento de director
      - Oficio de renuncia del director anterior.
      - Cédula profesional, Título o Acta de examen profesional.
      - Acta de nacimiento vigente.
      - C.U.R.P. impresión original.
      - R.F.C.
      - Dos fotografías blanco y negro recientes tamaño infantil, (fondo blanco, terminado mate).
   b) Docentes:
      - Cédula profesional, Título o Acta de examen profesional.
      - Acta de nacimiento.
   c) Personal de Apoyo:
      - Acta de nacimiento.
      - Comprobante del último grado de Estudios.
8. Recibo Oficial de pago por concepto de cotejo e inspección y vigilancia **(Pago original y copia).**
9. Visto Bueno de Protección Civil vigente. **(original y copia)**
10. Póliza de Seguro Escolar vigente especificando el domicilio de la Institución y pago. **(Pago original y copia)**
11. Copia de la Circular No. 12 de fecha 14 de septiembre de 2026, firmada de enterado por el Representante Legal o Propietario de la Institución.
12. Presentar Reglamento Interno actualizado de la Institución con base a la Guía operativa para la convivencia escolar.

El Representante Legal o Director de la institución educativa, deberá consultar la página de la Dirección de Incorporación, Control y Certificación **https://incorporacionycontrol.see.michoacan.gob.mx/index.php** de la Secretaría de Educación en el Estado para descargar los formatos oficiales que entregarán de acuerdo a la calendarización, que podrá consultar en el mismo, respetando el día, mes y hora asignada (no habrá cambios, ya que esto provocaría movimiento en lo ya distribuido). La documentación requerida tendrá que estar en el orden como se muestra en la hoja de requisitos, en **UN FOLDER TAMAÑO OFICIO, COLOR PAJA, ROTULADOS EN LA PESTAÑA CON SU NÚMERO DE EXPEDIENTE, NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN Y LOCALIDAD**. También podrá consultar la liga **https://www.ventanilladigitaldetramites.michoacan.gob.mx/educacion/pagos-multiples/GR04,** para descarga de pagos ***DA-84 Cotejos (dos pagos por personal de nuevo ingreso).***

Nota: 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.