Gobierno del Estado
de Michoacán de Ocampo

Dependencia Secretaria de Educación

Sub – dependencia Coordinación, General de Planeación y Evaluación Educativa

Oficina Dirección de Incorporación, Control y Certificación

Sub- oficina Departamento de Incorporación y Revalidación

Oficio:

Circular No. 07

"2026, Año de Margarita Maza Parada"

Morelia, Michoacán 14 de septiembre del 2026.

C. DIRECTORES (AS) DE JARDINES DE NIÑOS PARTICULARES INCORPORADOS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
PRESENTES

Con el propósito de dar cumplimiento al marco normativo en materia de incorporación, se detallan algunos de los trámites que es necesario ***solicitar previamente y por escrito al Departamento de Incorporación y Revalidación,* en formato libre, *con el Visto Bueno de la supervisión escolar***, para que, como área normativa, valore y dé la respuesta correspondiente:

Cambios que requieren un nuevo Acuerdo:

- ***Cambio de domicilio:*** Se presentará solicitud por escrito al ***Departamento de Incorporación y Revalidación***, anexando la siguiente documentación: documento comprobatorio de propiedad, arrendamiento o comodato (con vigencia mínima por 3 años y especificando el uso) con ratificación de firmas ante Notario Público, plano arquitectónico acotado firmado por el profesionista que lo elaboró, dictamen de uso de suelo, constancia de seguridad estructural, Visto Bueno de Protección Civil, fotografías impresas a color del inmueble, de todas las áreas con pie de foto y pago por derechos de incorporación, del ***12 de abril al 28 de mayo del presente ciclo escolar,*** (antes de que se pretenda continuar con la prestación del servicio educativo en el nuevo domicilio). Aclarando que el inmueble beberá ser construcción exprofeso, en base al *Acuerdo número 357 por el que se establecen los requisitos y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación preescolar*

- ***Cambio de titular:*** Se presentará solicitud, por escrito ante el ***Departamento de Incorporación y Revalidación*** y deben comparecer ambas partes, con la siguiente documentación: Cesión de Derechos Notariada del titular del Acuerdo de Autorización para Impartir Educación a **título Gratuito**, Acta Constitutiva cuando es persona moral; Currículum Vitae, Acta de Nacimiento y registro ante la Secretaría de Hacienda especificando impartir educación privada, cuando es persona física, contrato de Arrendamiento o comodato a nombre del nuevo titular con ratificación de firmas ante Notario Público (con vigencia mínima por 3 años y especificando el uso educativo a nombre del nuevo titular) y pago por derechos; del ***12 de abril al 28 de mayo del presente ciclo escolar.***

Al contestar este oficio, cítense los datos contenidos en el cuadro del ángulo superior derecho.

"2026, Año de Margarita Maza Parada"

Cambios que se autorizan por oficio con Visto Bueno de la supervisión escolar:

- ***Cambio de horario*** *(anexar propuesta de horario en forma de esquema),* ***turno y/o género del alumnado:*** *Presentar ante el* **Departamento de Incorporación y Revalidación**, *solicitud cuando menos* ***30 días hábiles****, previos a la fecha de terminación del ciclo escolar.*

- ***Cambio de nombre del plantel:*** Presentar ante el ***Departamento de Incorporación y Revalidación,*** solicitud anexando propuesta con terna de tres nombres diferentes apegados a la norma y la fundamentación de estas, cuando menos ***30 días hábiles*** previos a la fecha de terminación del ciclo escolar.

- ***Baja Temporal:*** *Se presentará ante* ***el Departamento de Incorporación y Revalidación****, solicitud anexando oficio de la supervisión Escolar donde el manifieste que no tiene ningún trámite pendiente con alumnos y Secretaria de Educación,* a más tardar ***30 días hábiles*** posteriores al inicio del ciclo escolar.

- ***Reanudación de Labores:*** *Se presentará ante* ***el Departamento de Incorporación y Revalidación****, solicitud* anexando la siguiente documentación: documento comprobatorio de propiedad, arrendamiento o comodato (con vigencia mínima por 3 años y especificando el uso), constancia de seguridad estructural, Visto Bueno de Protección Civil, fotografías impresas a color del inmueble, de todas las áreas con pie de foto, a más tardar el ***30 de mayo del presente ciclo escolar.***

- ***Baja Definitiva:*** *Informar al* ***Departamento de Incorporación y Revalidación*** *y Padres de familia del cierre de la institución, posterior presentar ante este Departamento la solicitud, anexando oficio de la* Supervisión Escolar, *donde manifieste que no tiene ningún trámite pendiente con alumnos y Secretaría de Educación,* a más tardar ***30 días hábiles*** posteriores al inicio del ciclo escolar.

- ***Cambio de personal docente durante el ciclo escolar:*** deberá notificarse a ***el Departamento de Incorporación y Revalidación*** en un plazo ***no mayor de 15 días hábiles***, posteriores a la renuncia, propuesta con Visto Bueno de la Supervisión Escolar, acta de nacimiento, documentos de preparación profesional, CURP impresa de internet, pago de cotejos y **original de plantilla de personal autorizada por este Departamento, para registrar el cambio;** en el caso del personal directivo deberá anexar 2 fotografías tamaño infantil en blanco y negro -no instantáneas- y el original de la autorización de director anterior para su cancelación.

- ***Movimiento de personal por incapacidad durante el ciclo escolar:*** deberá notificar a la ***Supervisión Escolar correspondiente con copia al Departamento de Incorporación y Revalidación,*** en un plazo no mayor de ***15 días hábiles al movimiento de personal,*** presentando la incapacidad, propuesta, acta de nacimiento, documentos de preparación profesional, CURP impresa de internet.

Al contestar este oficio, cítense los datos contenidos en el cuadro del ángulo superior derecho.

"2026, Año de Margarita Maza Parada"

- ***Autorización de cambio de sello:*** Se presentará ***al Departamento de Incorporación y Revalidación***, solicitud anexando nuevo diseño de acuerdo a la Circular No. 14 de fecha 14 de septiembre del 2026, cuando menos ***30 días hábiles*** previos a la fecha de terminación del ciclo escolar.

- ***Autorización de incremento de grupo:*** Presentar ante ***el Departamento de Incorporación y Revalidación***, solicitud en formato libre especificando crecimiento gradual, plano arquitectónico acotado firmado por el profesionista que lo elaboró y fotografías impresas a color del nuevo espacio con pie de foto, siempre y cuando el uso de este no restrinja algún otro servicio autorizado inicialmente y que no sea necesario para el buen funcionamiento de la institución, a más tardar el **28 de septiembre** del presente ciclo escolar.

- ***Cierre de Grupo:*** Presentar notificación por escrito ante ***el Departamento de Incorporación y Revalidación,*** únicamente cuando no se cuente con matrícula para ofertar el servicio.

- ***Ampliación o modificación de Inmueble:*** Esta modificación o ampliación a la infraestructura únicamente se podrá realizar en período vacacional, previa autorización ante ***el Departamento de Incorporación y Revalidación*** con Visto Bueno de la Supervisión Escolar, la cual deberá acompañarse del plano arquitectónico acotado firmado por el profesionista que lo elaboró y bitácora de planeación de obra con los espacios a modificar y los permisos correspondientes emitidos por la Dirección de Obras Públicas de su Municipio que así lo requiera. Una vez concluida la obra deberá presentar fotografías impresas a color, con pie de foto.

- ***Cambio de Representante Legal:*** Presentar notificación por escrito ante ***el Departamento de Incorporación y Revalidación*** y entregar copia cotejada ante notario del documento que lo acredite, en un plazo no mayor a ***15 días hábiles*** posteriores al movimiento.

El acuerdo para Impartir Educación es específicamente para el Nivel de Educación Preescolar, por lo que ***NO PODRÁ OFERTAR EDUCACIÓN INICIAL***, bajo el amparo de dicho acuerdo.

Se les informa además, *que las Autorizaciones para Impartir Educación,* se otorgan ***a favor de un particular, para impartir planes y programas específicos, en un domicilio determinado*** (por lo que, cambiarse sin autorización escrita de esta Dependencia, automáticamente deriva en un retiro o revocación, según corresponda, del Acuerdo de Incorporación) ***y con el personal docente*** **que cumpla con los requisitos establecidos, es importantes señalar que no se autorizan extensiones educativas en otros domicilios.**

Al contestar este oficio, cítense los datos contenidos en el cuadro del ángulo superior derecho.

"2026, Año de Margarita Maza Parada"

Nuevas Incorporaciones:

Se tramitarán ante ***el Departamento de Incorporación y Revalidación,*** en los periodos que marque la convocatoria, debiendo presentar el expediente completo para lo cual podrá consultar en la *página* ***https:/incorporacionycontrol.see.michoacan.gob.mx.***

Lo anterior, con fundamento en los artículos 3°, 8°, 14 y 16 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*; artículos 1°, 15, 16, 22, 23, 31, 37, 98, 99, 101, 110, 114 fracción VII y XVII, 141, 146, 147, 148 y 149 de la *Ley General de Educación*; artículos 1°, 44, 45, 61, 113, 114, 163, 197, 198, 199, 200, 201, 202 y 203 de la *Ley de Educación del Estado de Michoacán de Ocampo*; artículo 31 de la *Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; articulo 30 del Reglamento Interior de la Secretaria de Educación*; artículos 1°, 2°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 11, 15, 16, 17, 19 y 21 del *Acuerdo número 243 por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios; Acuerdo número 357 por el que se establecen los requisitos y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación preescolar;* numerales 1.2, 1.2.2 y 1.2.2.2, del Manual de Organización de la Secretaria de Educación.

Esperando como siempre su disposición y apoyo para el cabal cumplimiento de estos preceptos que redundarán en beneficio de la educación en el Estado, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ATENTAMENTE

DEPARTAMENTO DE INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN MICHOACÁN

L.E. MIGUEL GARCÍA ORTUÑO
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN

MGO/LCZ/ggz

Al contestar este oficio, cítense los datos contenidos en el cuadro del ángulo superior derecho.