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: SE/CGPEE/DICC/DIR/0/2026

ASUNTO: Circular No. 08

"2026, Año de Margarita Maza Parada"

Morelia, Michoacán a 14 de septiembre de 2026

C. DIRECTORES (AS) DE PRIMARIAS PARTICULARES INCORPORADOS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
P R E S E N T E S

Con el propósito de dar cumplimiento al marco normativo en materia de Incorporación, se detallan los trámites que requieren previo a ***solicitar 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 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 especificando el uso educativo (con vigencia mínima por 3 años) con ratificación de firmas ante Notario Público, plano acotado arquitectónico 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 deberá ser construcción exprofesa, en base al acuerdo específico 254 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación primaria.

- ***Cambio de titular:*** Se presentará solicitud, por escrito ante e***l Departamento de Incorporación y Revalidación***, con la siguiente documentación: Cesión de Derechos Notariada del titular del Acuerdo de la 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 específico para Educación, cuando es persona física; contrato de Arrendamiento o comodato especificando el uso educativo a nombre del nuevo titular con ratificación de firmas ante Notario Público (con vigencia mínima por 3 años) 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.

MICHOACÁN ES MEJOR

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

"2026, Año de Margarita Maza Parada"

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

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

- ***Cambio de nombre del plantel:*** Presentar ***al Departamento de Incorporación y Revalidación,*** solicitud anexando la fundamentación de la propuesta con terna de tres nombres diferentes apegado a la norma, 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 iniciando el ciclo escolar.*

- ***Reanudación de Labores:*** *Se presentará ante* ***el Departamento de Incorporación y Revalidación,*** *solicitud anexando 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* ***29 de mayo*** *del presente ciclo escolar.*

- ***Baja definitiva:*** *Se presentará* ***al Departamento de Incorporación y Revalidación,*** *solicitud, anexando oficio de notificación de (acta padre de familia) del cierre de la Institución, posteriormente presentar oficio de la supervisión donde manifieste que no tiene ningún trámite pendiente con documentos de alumnos y Secretaría de Educación, a más tardar 30 días hábiles iniciado el ciclo escolar.*

- ***Cambio de personal docente durante el ciclo escolar:*** deberá notificarse ***al Departamento de Incorporación y Revalidación,*** en un plazo no mayor de **15 días hábiles,** posteriores a la renuncia; presentando 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 plantilla de personal autorizada por el ***Departamento de Incorporación y Revalidación,*** en original 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.

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

MICHOACÁN ES MEJOR

"2026, Año de Margarita Maza Parada"

- ***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**, partir del movimiento; presentando la incapacidad, propuesta con Visto Bueno, de la Supervisión Escolar, acta de nacimiento, documentos de preparación profesional y CURP impresa de internet.

- ***Autorización de cambio de sello:*** Se presentará ***al Departamento de Incorporación y Revalidación,*** solicitud anexando nuevo diseño de (acuerdo a la Circular No. 13 de fecha 14 de septiembre del presente año) cuando menos ***30 días hábiles*** previos a la fecha de terminación del ciclo escolar.

- ***Autorización de incremento de grupo:*** Presentar ***al Departamento de Incorporación y Revalidación,*** solicitud en formato libre solicitándolo con crecimiento gradual, plano arquitectónico acotado actualizado y firmado por el responsable, fotografías del nuevo espacio, 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, un mes posterior al inicio del Ciclo Escolar.

- ***Cierre de grupo:*** Notificar **al** ***Departamento de Incorporación y Revalidación,*** el cierre del grupo, únicamente cuando no se cuente con la matrícula para ofertarlo.

- ***Ampliación o modificación de Inmueble:*** Esta modificación o ampliación a la infraestructura únicamente se podrá realizar en período vacacional, previa autorización *del* ***Departamento de Incorporación y Revalidación,*** la cual deberá acompañarse del plano arquitectónico acotado actualizado y firmado por el responsable, 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 y Visto Bueno de la Supervisión Escolar.

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

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 importante 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.

MICHOACÁN ES MEJOR

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

"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 de S.E.E: https://incorporacionycontrol.see.michoacan.gob.mx./actualización-expedientes.php

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 Secretaría de Educación*; artículos 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 15, 16, 17, 18, 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 254 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la Autorización para Impartir Educación Primaria;* numerales 1.2, 1.2.2 y 1.2.2.2; del Manual de Organización de la Secretaría 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

A T E N T A M E N T E

DEPARTAMENTO DE INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN MICHOACÁN

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

Expediente y Minutario

MGO/JCZ/yc

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

MICHOACÁN ES MEJOR