

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

Requisitos que cubrirán las Escuelas Particulares
con Autorización para Impartir Educación Primaria.

Ciclo escolar 2025-2026.

1. Cédula de identificación de centro de trabajo incorporado. (4 originales en tamaño carta)
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, presentar copia anterior para su resello y los que van a renovar presentar original y dos copias)
3. Original de plantilla de personal ciclo escolar 2024-2025, para cotejar.
4. Plantilla de personal del ciclo escolar 2025-2026 (3 originales), ordenado por función (Director, Docentes, Administrativos, Personal de Apoyo y Auxiliares).
5. Constancia de la última actualización docente con validez oficial que haya realizado como mínimo **40** horas del personal en plantilla (excepto los de nuevo ingreso). Original y una copia.
6. 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:

- Autorización de director(a) anterior original para su cancelación.
- Propuesta de director con Vo. Bo. de la Supervisión Escolar. Original y una copia
- Renuncia del director anterior. Original y una copia
- Cédula, Título o Acta de examen profesional.
- Acta de nacimiento.
- C.U.R.P. (impresión de internet).
- Dos fotos infantil, blanco y negro (no instantáneas)

b) Docentes:

- Cédula, Título o Acta de examen profesional.
- Acta de nacimiento.

c) Personal de Administración y Apoyo:

- Acta de Nacimiento.
- Comprobante de último grado de estudios.

Documentos de personal en plantilla original y una copia

8. Visto bueno de Protección Civil vigente original y dos copias.
9. Comprobante y orden de pago por concepto de cotejo e inspección y vigilancia. Original y dos copias
10. Póliza de seguro escolar vigente **especificando el domicilio de la institución**. Original y dos copias.
11. Circular No. 8 de fecha 23 de septiembre de 2025, firmada por el representante legal o propietario y director de la institución en original.

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 pagina de la SEE; con la documentación en EL ORDEN ARRIBA SEÑALADO, en folder tamaño oficio color pája 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 del centro de trabajo incorporado; así como la** Circular No. 08 de fecha 23 de septiembre de 2025, **los deberán descargar de la pagina** <https://incorporacionycontrol.see.michoacan.gob.mx/actualizacion-expedientes.php> **y los pagos se realizaran en** <http://sfa.michoacan.gob.mx/cobrossee/> **siendo DA-54 inspección y vigilancia DA-84 Cotejos (dos pagos por personal de nuevo ingreso)**