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 Autorización para Impartir Educación Primaria.

Ciclo escolar 2026-2027.

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 2025-2026, para cotejar.
4. Plantilla de personal del ciclo escolar 2026-2027 (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: **ORIGINAL Y DOS COPIAS DE CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS**
    - Autorización de director(a) anterior original para su cancelación.
    - Propuesta de director con Vo. Bo. de la Supervisión Escolar.
    - Renuncia del director anterior.
    - Cédula, Título o Acta de examen profesional.
    - Acta de nacimiento.
    - C.U.R.P. (impresión de internet).
    - Dos fotografías tamaño infantil, blanco y negro (no instantáneas)

    b) Docentes: **ORIGINAL Y UNA COPIA DE CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS**
    - Cédula, Título o Acta de examen profesional.
    - Acta de nacimiento.

    c) Personal Administrativo y Apoyo: **ORIGINAL Y UNA COPIA DE CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS**
    - Acta de Nacimiento.
    - Comprobante de último grado de estudios.

8. Visto bueno de Protección Civil vigente original y dos copias.
9. Presentar Acuerdo de Convivencia Escolar (anteriormente reglamento) actualizado en base a la Guía de Operatividad Para La Convivencia Escolar.
10. Comprobante y orden de pago por concepto de cotejos e inspección y vigilancia. Original y dos copias
11. Póliza de seguro escolar vigente **especificando el domicilio de la institución.** Original y dos copias.
12. Circular No. 8 de fecha 14 de septiembre de 2026, 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 página de la SEE; con la documentación en EL ORDEN ARRIBA SEÑALADO, **en folder tamaño oficio color paja 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 14 de septiembre de 2026***, los deberán descargar de la pagina*** **https://incorporacionycontrol.see.michoacan.gob.mx/actualizacion-expedientes.php**. ***y los pagos se realizarán en https://www.ventanilladigitaldetramites.michoacan.gob.mx/educacion/pagos-multiples/GR04***