



Gobierno del Estado  
de Michoacán de Ocampo

Dependencia: Secretaría 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  
**Asunto: Circular N° 05**

Morelia, Michoacán a 28 de agosto del 2023.

### 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 del supervisor 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 **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 firmado por el profesionista que lo elabore, dictamen de uso de suelo, constancia de seguridad estructural, Visto Bueno de Protección Civil, fotografías a color del inmueble, de todas las áreas con pie de foto, y pago por derechos de incorporación, esto cuando menos **60 días hábiles** previos a la fecha de terminación del 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 expofesa.
- **Cambio de titular:** Se presentará solicitud, por escrito ante **al Departamento de Incorporación y Revalidación**, con la siguiente documentación: Cesión de Derechos Notariada del titular del Acuerdo de Autorización para Impartir Educación, Acta Constitutiva cuando es persona moral; Currículum Vitae, Acta de Nacimiento y registro ante la Secretaría de Hacienda, 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; a más tardar **30 días hábiles** antes de la culminación del ciclo escolar.





Gobierno del Estado  
de Michoacán de Ocampo

Dependencia: Secretaría 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

**Cambios que se autorizan por oficio con Visto Bueno del supervisor:**

- **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 definitiva:** Se presentará al **Departamento de Incorporación y Revalidación**, solicitud anexando oficio del supervisor donde el manifieste que no tiene ningún trámite pendiente con alumnos y Secretaría de Educación, así mismo, deberá hacer entrega de sellos, Bandera Nacional y archivos escolares al **Departamento de Control Escolar** o en la **Unidad Regional** correspondiente y entregar copia del acta que se levante, en cuanto concluya el ciclo escolar.
- **Cambio de personal docente durante el ciclo escolar:** deberá notificarse **a al Departamento de Incorporación y Revalidación**, en un plazo no mayor de **15 días hábiles**, presentando la renuncia, propuesta con Visto Bueno del Supervisor, 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**, este Departamento, 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.
- **Movimiento de personal por incapacidad durante el ciclo escolar:** deberá notificar a la **Supervisora(a) Escolar correspondiente con copia al Departamento de Incorporación y Revalidación** en un plazo no mayor de **15 días hábiles**, presentando la incapacidad, propuesta, acta de nacimiento, documentos de preparación profesional, CURP impresa de internet.
- **Autorización de cambio de sello:** Se presentará al **Departamento de Incorporación y Revalidación**, solicitud anexando nuevo diseño y actualización de datos cuando menos **30 días hábiles** previos a la fecha de terminación del ciclo escolar.





Gobierno del Estado  
de Michoacán de Ocampo

Dependencia: Secretaría 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

- **Autorización de incremento de grupo:** Presentar **al Departamento de Incorporación y Revalidación**, solicitud en formato libre solicitándolo con crecimiento gradual, plano acotado actualizado y 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, cuando menos **30 días previos** al inicio del ciclo escolar. Hacemos de su conocimiento que por ningún motivo se autorizaran Incrementos durante el 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 acotado, 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 Vo. Bo. Del Supervisor.
- **Cambio de Representante Legal:** Presentar notificación por escrito ante **al Departamento de Incorporación y Revalidación** y entregar copia del documento que lo acredite.

#### Nuevas Incorporaciones:

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.**

Se tramitarán ante **la Dirección de Incorporación, Control y Certificación, con Atención al Departamento de Incorporación y Revalidación**, en los periodos que marque la convocatoria, debiendo presentar el expediente completo para lo cual podrá consultar el blog página <http://becasincorporacionrevalidacion.blogspot.mx>





Gobierno del Estado  
de Michoacán de Ocampo

Dependencia:	Secretaría 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

Lo anterior, con fundamento legal en la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* Artículos 3°, 8°, 14 y 16; *Ley General de Educación* Artículos 1°, 15, 16, 22, 23, 31, 37, 98, 99, 101, 110, 114 fracción VII y XVII, 141, 146, 147, 148 y 149; *Ley de Educación del Estado de Michoacán de Ocampo* Artículos 1°, 44, 45, 61, 113, 114, 163, 197, 198, 199, 200, 201, 202 y 203; *Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo* Artículo 31; *Reglamento Interior de la Secretaría de Educación* Artículo 30; *Acuerdo número 243 por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios* Artículos 1°, 2°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 17 y 20; *Acuerdo número 254 por el que se establecen los requisitos y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación primaria* y Manual de Organización de la Secretaría de Educación numerales 1.2, 1.2.2 y 1.2.2.2.

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

**E. MIGUEL GARCÍA ORTUÑO**  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN  
REVALIDACIÓN  
MICHOCÁN

C.c.p. Expediente y Minutario.  
PFA/SDCG/MGO/JCZ/jg/vde



Gobierno de  
Michoacán  
HONESTIDAD Y TRABAJO