



SISTEMA EDUCATIVO  
ESTATAL REGULAR

Secretaría de Educación de Gobierno del Estado  
Sistema Educativo Estatal Regular  
Dirección de Planeación y Evaluación / Comisión de Incorporación

### REPORTE DE CAMBIOS QUE SE GENERAN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARTICULARES INCORPORADAS

fecha de elaboración: \_\_\_\_\_

Nombre del Plantel: \_\_\_\_\_

No. de Acuerdo: \_\_\_\_\_ fecha de incorporación: \_\_\_\_\_

Nivel Educativo: \_\_\_\_\_ Clave CCT: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

(calle, número, fraccionamiento o colonia)

Localidad: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_

Propietario ó Representante Legal: \_\_\_\_\_

(persona física = propietario / persona moral = representante legal)

Domicilio: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

(calle, número, fraccionamiento o colonia)

Razón Social: \_\_\_\_\_

Director: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

#### CAMBIOS (marcar)

1. Cambio de Nombre

2. Cambio de Domicilio

3. Cambio de Representante Legal  
y/o Razón Social

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Propietario ó Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Inspector y sello

## REQUISITOS

### 1. Cambio de Nombre:

- 1.1 Oficio de Solicitud dirigido al Director General del S.E.E.R., firmado por el propietario o representante legal.
- 1.2 Contar con la actualización del expediente técnico.

### 2. Cambio de Domicilio: Los documentos deberán ser vigentes, originales o notariados.

- 2.1 Plano arquitectónico acotado del inmueble, especificando espacios (en hoja doble carta o tabloide).
- 2.2 Copia notariada del registro público de propiedad del inmueble o contrato de arrendamiento o comodato (con fecha de inicio y término)
- 2.3 Constancia de Seguridad Estructural del inmueble, expedida por personal autorizado ante la Dirección de Obras Públicas del Municipio, anexando copia del pago de actualización del permiso vigente y cédula profesional.
- 2.4 Dictamen de Higiene expedido por la Secretaría de Salud.
- 2.5 Dictamen de Verificación de Instalaciones Eléctricas, emitidos por unidades autorizadas (UVIE's), ante la Secretaría de Energía.
- 2.6 Licencia del Uso de Suelo, expedida por el H. Ayuntamiento de la capital, especificando el nivel o niveles (giros).
- 2.7 Dictamen de Seguridad contra incendios, expedida por el H. Cuerpo de Bomberos.
- 2.8 Dictamen aprobatorio de Medidas de Seguridad emitido por Protección Civil.
- 2.9 Fotografías con descripción de fachada e interiores del inmueble: Dirección, aulas, sanitarios separados (alumnos, alumnas, personal docente y administrativo), área cívica, recreativa, anexos, etc. (Mínimo doce fotos impresas en tamaño carta u oficio).

**Nota:** El cambio de domicilio tiene un costo de \$3,287.00 MN, mismo que se paga en Depto. Financiero del S.E.E.R., al momento de entregar la papelería completa

### 3. Cambio de Representante Legal y/o Razón Social

- 3.1 Oficio de renuncia o comunicación del cambio dirigido al Director General del S.E.E.R., firmado por el actual Representante Legal, y mencionando a quien sustituye.
- 3.2 Contar con la actualización del expediente técnico.
- 3.3 Copia Notariada del Acta de Consignación de Representante Legal.
- 3.4 Acta de Nacimiento original, notariada o compulsada por el Jefe del Departamento de Control Escolar del S.E.E.R.
- 3.5 Copia de la credencial del IFE, INE, licencia o pasaporte y original para cotejo.
- 3.6 Copia de la CURP.

Los requisitos del trámite a realizar se entregan en original y copia, con los formatos firmados y sellados en original.