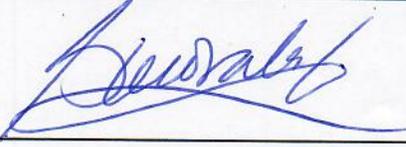


Código PE-SPE-DGGEE-DAIREB-03	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
----------------------------------	---------------	-----------------------------	------------------------

# Dirección de Acreditación, Incorporación y Revalidación de Educación Básica

## Procedimiento específico 03: INCORPORACIÓN DE ESCUELA PARTICULAR

Elaboró



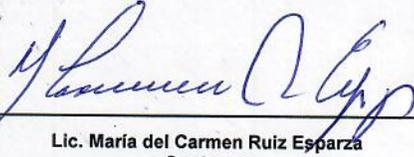
Lic. Gabriela Morales Reséndiz  
Directora de Acreditación, Incorporación y  
Revalidación de Educación Básica

Revisó



MC. Luis Miguel Morales Guzmán  
Dirección General de Gestión Escolar  
Y Estadística.

Aprobó



Lic. María del Carmen Ruiz Esparza  
Contreras  
Subsecretaria de Planeación Educativa

<b>Código</b> PE-SPE-DGGEE-DAIREB-03	<b>Versión</b> 02	<b>Fecha Edición</b> 16/06/2023	<b>Vigencia</b> 16/06/2025
---	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

## 1. OBJETIVO

Incorporar a las escuelas particulares de todos los niveles al sistema educativo estatal a fin de que el servicio que ofertan cuente con validez oficial.

## 2. ALCANCE

Aplica a los particulares que solicitan autorización y/o reconocimiento de validez oficial de estudios de la Secretaría de Educación.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Apegarse a la normatividad que rige el trámite de incorporación, Ley General de Educación y Ley Estatal de Educación.

Recibir expedientes completos, presentar documento que acredite la facultad del particular para gestionar trámites ante la Secretaría de Educación.

## 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Incorporación:** Trámite que realiza el particular ante la Secretaría de Educación para que los estudios impartidos por la escuela tengan reconocimiento de validez oficial o en su caso obtener la autorización para impartir estudios.

**Autorización:** El acuerdo previo y expreso de la autoridad educativa que permite al particular impartir estudios de preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de Educación Básica.

**Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios: (RVOE)** el acuerdo expreso de la autoridad educativa que reconoce la validez a estudios impartidos por un particular distinto al preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de Educación Básica.

**Tipo Educativo:** Los contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Educación, que son:

- La educación de tipo básico está compuesta por el nivel de preescolar, el de primaria y el de secundaria.
- El tipo medio-superior comprende el nivel de bachillerato, los demás niveles equivalentes a éste, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes.
- El tipo superior es el que se imparte después del bachillerato o de sus equivalentes. Está compuesto por la licenciatura, la especialidad, la maestría y el doctorado, así como por opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura. Comprende la educación normal en todos sus niveles y especialidades.

**Particular:** La persona física o moral de derecho privado, que solicite o cuente con acuerdo de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios.

<b>Código</b> PE-SPE-DGGEE-DAIREB-03	<b>Versión</b> 02	<b>Fecha Edición</b> 16/06/2023	<b>Vigencia</b> 16/06/2025
---	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

SEDU: Secretaría de Educación

DGAIR: Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.

DAIREB: Dirección de Acreditación, incorporación y Revalidación de Educación Básica.

Titular: Persona física o moral propietaria de los derechos de incorporación de una institución particular incorporada.

## 5. RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES

Director de Acreditación, Incorporación y Revalidación de Educación Básica:

Coordinar el desarrollo de las funciones de las áreas, definir y someter a consideración los procedimientos para el cambio de domicilio, coordinar la inspección y vigilancia de los servicios educativos impartidos por planteles particulares.

Autoridad: Firma de acuerdos de incorporación y documentos relativos.

Subdirección de Incorporación y Revalidación:

Colaborar en la elaboración y difusión de las políticas de la Secretaría de Educación, en materia de incorporación, participar en la vigilancia de los servicios educativos que prestan los particulares, colaborar en la estadística en cuanto a planteles particulares se refiere, coordinar la gestión de trámites de instituciones particulares ante las diferentes instancias de la Secretaría de Educación, organizar y vigilar el trabajo del área de incorporación, atención a particulares.

Participar en actividades planeadas por la Dirección.

Validar acuerdo y firma de documentos.

Autoridad: Validar y rubricar acuerdos u oficios, priorizar actividades del área, solicitar información a otras áreas, hacer entrega de acuerdos y oficios.

Departamento de Incorporación:

Atender a particulares solicitantes de algún trámite en el área de incorporación, gestionar y dar seguimiento al trámite solicitado por un particular ante las instancias correspondientes, actualizar el registro de trámites en proceso hasta su conclusión, elaborar y revisar acuerdos y escritos relacionados con el área.

Participar en actividades planeadas por la Dirección.

Autoridad: Rechazar expedientes, oficios y acuerdos enviar documentos a otras áreas, recabar firmas de la Subdirección y Dirección.

Nivel Educativo:

Emite dictamen de supervisión a escuela particular.

## 6. DESCRIPCIÓN

## Procedimiento Específico 03: Incorporación de Escuela Particular

<b>Código</b> PE-SPE-DGGEE-DAIREB-03	<b>Versión</b> 02	<b>Fecha Edición</b> 16/06/2023	<b>Vigencia</b> 16/06/2025
---	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

RESPONSABLE	N° DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD
Particular	1	Entrega solicitud y expediente para cambio de domicilio.
Responsable de Incorporación	2	Recibe y registra el expediente presentado para el cambio de domicilio, el cual debe contener los siguientes documentos: solicitud del particular en formato libre con los datos de la escuela, nombre, estudios que imparte, domicilio anterior y domicilio propuesto para el cambio, fecha nombre y firma del representante legal, también se anexa el permiso de uso de suelo, constancia de seguridad estructural, ocupación legal del inmueble, plano a escala del inmueble y anexo 2 del instructivo de incorporación, plan de contingencia y visto bueno de protección civil, pólizas de seguro del inmueble.
Responsable de Incorporación	3	Revisa que el expediente esté completo, llena el recibo de documentos.
	3.1	Si no está completo, devuelve al particular para que lo complete.
	3.2	Si está completo el expediente
Secretaria	4	Elabora el oficio que se envía al nivel en el que se solicita la supervisión de las condiciones higiénico-pedagógicas del inmueble el cual contiene los datos de la escuela y el domicilio en que se encuentra.
Responsable de Incorporación	5	Revisa el oficio de solicitud y corrobora que los datos sean los correctos y los turna a la Dirección para su firma o lo devuelve a la secretaria para su corrección en caso de error.

## Procedimiento Específico 03: Incorporación de Escuela Particular

<b>Código</b> PE-SPE-DGGEE-DAIREB-03	<b>Versión</b> 02	<b>Fecha Edición</b> 16/06/2023	<b>Vigencia</b> 16/06/2025
---	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

RESPONSABLE	N° DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD
Director	6	Revisa y firma el oficio.
Analista de incorporación	7	Fotocopia y entrega oficios en el nivel correspondiente recaba firma.
Nivel Educativo	8	Supervisa las condiciones del inmueble y envía el dictamen a la Dirección de Acreditación, Incorporación y Revalidación.
Secretaria	9	Registra el oficio de respuesta en la correspondencia y lo turna a la subdirectora.
Subdirector de Incorporación	10	Revisa el dictamen, determina lo procedente y lo turna para su respuesta.
	10.1	Si el dictamen es favorable:
Secretaria	11	Continúa el trámite con la elaboración del acuerdo descrito en el diagrama de flujo de cambio de titular.
	10.2	Si el dictamen no es favorable
Secretaria	12	Elabora el oficio de notificación al particular donde se le informa las irregularidades del inmueble detectadas durante la supervisión para que las adecue.
Responsable de Incorporación	13	Revisa que el oficio contenga las recomendaciones del nivel y lo turna al Director para que sea firmado o lo devuelve a la secretaria para corregir errores.
Responsable de Incorporación	14	Notifica al particular para la adecuación al inmueble y reinicia el trámite con la solicitud de supervisión al nivel de las condiciones higiénico pedagógicas.