

REQUISITOS PARA TRÁMITE DE ACTUALIZACIÓN DE ACUERDO		
N°	DOCUMENTOS	OBSERVACIONES
1	Solicitud de Actualización de Acuerdo de Incorporación	Escrito libre dirigido al Mtro. Emanuel José de Jesús Garza Fishburn, Secretario de Educación, firmada por el representante legal. (Firma original con tinta azul)
2	Permiso de uso de suelo expedido por el municipio	Autorizado para uso educativo según el nivel solicitado. (Vigente, original o copia certificada ante notario)
3	Acta constitutiva de la persona moral	Original o copia certificada ante notario
4	Visto bueno de Protección Civil del Estado	Vigente, original o copia certificada ante notario.
5	Plan de contingencia autorizado por protección civil del estado	Vigente, original o copia certificada ante notario (el primer apartado-primeras 10 hojas)
6	Peritaje de gas	Original o copia certificada ante notario, en su caso bajo protesta de decir verdad que no cuenta con instalaciones de gas
7	Peritaje de seguridad estructural	Original o copia certificada ante notario y constancia de registro del perito por parte de Protección Civil del Estado
8	Peritaje eléctrico	Original o copia certificada ante notario y con constancia de registro del perito por parte de Protección Civil del Estado
9	Comprobante de la ocupación legal del inmueble	Escritura, contrato de arrendamiento o comodato (Original o copia certificada por el notario)
10	Alta en Secretaría de Hacienda	Copia simple
11	Licencia sanitaria y tarjetón (solo nivel de inicial)	Copia certificada ante notario
12	Seguro de responsabilidad civil por daños a terceros	Vigente, copia simple
13	Plano a escala	Escala 1.100, debidamente firmado por el arquitecto o ingeniero. Especificar para que será destinada cada área y con medidas en tamaño visible.
14	CURP del representante legal	Copia simple
15	INE del representante legal	Copia simple
16	Fotografías del inmueble (mínimo 12)	Una de la entrada principal, de cada una de las aulas, sanitarios de los niños, niñas y personal docente, áreas cívicas, deportivas y administrativas (Rubricadas con tinta azul y que no sean en formato PDF)
17	Reglamento interno del colegio	Firma original en tinta azul

OBSERVACIONES: PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN EN UN TANTO Y EN UNA USB

EN CASO DE HABER CAMBIADO DE REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ PRESENTAR EL OTORGAMIENTO DE PODERES CERTIFICADO ANTE NOTARIO, DE IGUAL FORMA SI REALIZÓ CAMBIO DE DOMICILIO SIN DAR AVISO, DEBERÁ REALIZAR EL TRÁMITE RESPECTIVO.

NOTA: EL PRESENTE TRÁMITE DEBERÁ REALIZARSE POR LAS ESCUELAS PARTICULARES CADA DIEZ AÑOS.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Unidad Campo Redondo
Zona Centro C.P. 25000 Saltillo, Coahuila de Zaragoza.
844 411 8800 ext. 3190
www.seducoahuila.gob.mx