



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

1. Cambio de Domicilio       2. Cambio de Propietario, Representante Legal y/o Razón Social

Fecha de elaboración: \_\_\_\_\_

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

No. de Acuerdo: \_\_\_\_\_ Fecha de incorporación (Alta): \_\_\_\_\_ Clave CCT: \_\_\_\_\_

Zona Escolar: \_\_\_\_\_ Nivel Educativo: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_  
(calle, número, fraccionamiento o colonia)

Tel: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

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

Propietario ó Representante Legal: \_\_\_\_\_  
(persona física = propietario / persona moral = representante legal)

Domicilio: \_\_\_\_\_  
(calle, número, fraccionamiento o colonia)

Tel/Cel: \_\_\_\_\_

Razón Social: \_\_\_\_\_

Director: \_\_\_\_\_ Tel/Cel: \_\_\_\_\_

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

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

## **REQUISITOS**

Los requisitos del trámite a realizar se entregan en original y copia, con este formato firmado y sellado en original.

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

1. Oficio temporalizado (cuanto tiempo cree en tardar de recabar los requisitos) dirigido al Director General del S.E.E.R. notificando el cambio.
2. Plano arquitectónico acotado del inmueble, especificando espacios (en reducción).
3. Copia notariada del registro público de la propiedad del inmueble o contrato de arrendamiento o comodato (con fecha de inicio y término).
4. 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 del perito.
5. Dictamen de Higiene expedido por la Secretaría de Salud.
6. Dictamen de Verificación de Instalaciones Eléctricas, emitido por unidades autorizadas (UVIE's), ante la Secretaría de Energía.
7. Licencia del Uso de Suelo, expedida por el H. Ayuntamiento de la capital, especificando el nivel o niveles educativos (giros).
8. Dictamen de Seguridad contra incendios, expedida por el H. Cuerpo de Bomberos.
9. Dictamen aprobatorio de Medidas de Seguridad emitido por Protección Civil.
10. 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, acomodadas 2 imágenes por hoja en tamaño carta u oficio).

**Nota: El cambio de domicilio tiene un costo de \$3,838.00 MN (conforme a la Ley de Ingresos del Estado)**

### **2. Cambio de Propietario, Representante Legal y/o Razón Social**

1. Oficio de renuncia o comunicación del cambio dirigido al Director General del S.E.E.R., firmado por el actual Propietario o Representante Legal, y mencionando a quien sustituye.
2. Contar con la actualización del expediente técnico (dictámenes y permisos del inmueble).
3. Acta Constitutiva notariada de la Asociación o Sociedad Civil y Acta de Representación Legal en caso de ser necesario (cambio de persona física a moral).
4. Copia Notariada del Acta de Consignación de Representante Legal (cambio de Representante y/o Razón).
5. Cesión de Derechos Onerosos ante Notario. (cambio de Propietario).
6. Acta de Nacimiento original, notariada o compulsada por el Jefe del Departamento de Control Escolar del S.E.E.R.
7. Copia de la credencial del IFE, INE, licencia o pasaporte y original para cotejo.
8. Copia de la CURP.