PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Directora: Lic. María de la Luz Pérez López

Sección Tercera Tomo CCXI

Tepic, Nayarit; 15 de Diciembre de 2022

Número: 114
Tiraje: 030

SUMARIO

MANUAL DE PROCEDIMIENTO AUTORIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS (RVOE) DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, SUPERIOR E INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN NAYARIT

COPIA DE INTERNET

MANUAL DE PROCEDIMIENTO AUTORIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS (RVOE)

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, SUPERIOR E INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN NAYARIT

COPIA DE INTERNET

Fecha de Elaboración		
17	11	2022

Elaboró	Aprobó	Validó	Autorizó
SUBSECRETARÌA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, SUPERIOR E INVESTIGACIÒN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA	**DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD**	**SECRETARÌA PARA LA HONESTIDAD Y BUENA GOBERNANZA**	**SECRETARIA DE EDUCACIÓN.**

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

I. OBJETIVO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTO……...….5

II. PRESENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO……..……..6

Procedimiento Autorización y Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE)……...…..7

a. Objetivo del Procedimiento……8

b. Norma de Operación del Procedimiento…….…….8

c. Descripción del Procedimiento…….…….8

d. Diagrama de Flujo del Procedimiento…….……..18

e. Formas y Guías de Llenado del Procedimiento …….…….….24

III. GLOSARIO DE TÉRMINOS……..……79

IV. AUTORIZACIÓN……...……80

COPIA DE INTERNET

INTRODUCCIÓN

El propósito específico del Manual es contar con una herramienta técnica que genere certeza de las acciones a desarrollar para desahogar los procedimientos, que permita a cada una de las áreas intervinientes, conocer el proceso de actuación y estandarizar una metodología común, por lo que el presente Manual cuenta con la parte del desarrollo del procedimiento; donde se puede tener una noción más amplia de lo que realizan las Unidades Administrativas que intervienen, es donde se describen las actividades del Procedimiento y que documentos intervienen en él, asimismo establece para su conformación tres aspectos esenciales.

En primer lugar, la presentación del procedimiento, es decir la identidad, objetivo y operación del procedimiento que hace referencia a los requisitos que se han determinado para dar inicio al Procedimiento, así como también encontrará la descripción de este, de una manera detallada, cronológica y secuencial que servirá de inducción al momento de llevarlo a cabo, el mismo cuenta con el diagrama de flujo que no es más que la descripción grafica del desarrollo.

Como último punto, el relativo a las formas y guías de llenado de éstas, estableciendo la documentación que se requiere para realizar las diligencias necesarias de manera objetiva.

Este documento es de observancia general como instrumento de información y consulta, por lo que deberá ser analizado periódicamente para que sea actualizado conforme a los criterios de veracidad, oportunidad y coherencia con las adecuaciones que se realicen a las leyes y ordenamientos vigentes que lo sustentan; por lo que, el Departamento de Normatividad con el apoyo de Dirección Jurídica de esta Secretaría se harán cargo de realizar dicha tarea.

COPIA DE INTERNET

I. OBJETIVO DEL MANUAL

El Objetivo del presente Manual es brindar la información correspondiente de los pasos a seguir de las actividades a desarrollar de una manera detallada del Autorización y Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE), de esta Secretaría.

COPIA DE INTERNET

II. PRESENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

COPIA DE INTERNET

COPIA DE INTERNET

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

AUTORIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS (RVOE)

Nombre del Procedimiento:

Autorización y Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE)

Objetivo del Procedimiento:

Otorgar Autorización y/o Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) de un particular, de manera explícita y atendiendo el cumplimiento de lo establecido por la normatividad vigente aplicable en Educación Media Superior y Superior.

Normas de Operación del Procedimiento:

- El presente procedimiento aplicará para la Autorización en caso de los particulares que oferten carreras de formación de docentes y RVOE para los particulares que oferten educación media superior y superior con excepción de las áreas de la salud, mismos que deberán cumplir con las especificaciones de la Convocatoria emitida en la página https://educacion.nayarit.gob.mx/ de la Secretaría de Educación.

COPIA DE INTERNET

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN			HOJA	DE
	17	Nov.	2022	1	9
PROCEDIMIENTO: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE)					
ÁREA: Subsecretaría de Educación Media Superior, Superior e Investigación Científica y Tecnológica (SEMSSICyT).	**DIRECCIÓN:** Dirección de Media Superior y Superior (DEMSyS).				

RESPONSABLE	ACT. NÚM.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO
SEMSSICyT	1	SEMSSICyT recibe a través de ventanilla única solicitud de particulares y analiza que la documentación esté completa.	➢ Solicitud
		No está completa la documentación.	
	2	Regresa documentación y anexan observaciones.	
		TERMINA.	
		Está completa la documentación.	
	3	Admite expediente original y lo envía por oficio a la DEMSyS. Distribuye los documentos de la siguiente manera: • DEMSyS: Expediente original y oficio original. • SEMSSICyT: Copia de oficio con acuse de recibido.	➢ Expediente ➢ Oficio

COPIA DE INTERNET

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN			HOJA	DE
	17	Nov.	2022	2	9
PROCEDIMIENTO: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE)					
ÁREA: Subsecretaría de Educación Media Superior, Superior e Investigación Científica y Tecnológica (SEMSSICyT).	**DIRECCIÓN:** Dirección de Media Superior y Superior (DEMSyS).				

RESPONSABLE	ACT. NÚM.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO
DEMSyS	4	Recibe expediente original y verifica que cumpla con los requisitos de la convocatoria. **No cumple con la convocatoria.**	➢ Expediente
	5	Notifica por oficio a SEMSSICyT que no cumple con la convocatoria. Distribuye los documentos de la siguiente manera: • SEMSSICyT: Oficio original • DEMSyS: Copia de oficio con acuse de recibido.	➢ Oficio
SEMSSICyT	6	Recibe oficio y notifica a particular vía web que tiene 5 días hábiles a partir de la recepción del presente documento. Distribuye los documentos de la siguiente manera: • Particular: Oficio original. • SEMSSICyT: Copia de oficio con acuse de recibido. Nota: El particular no cumple con el plazo.	

COPIA DE INTERNET

DESCRIPCIÒN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN			HOJA	DE
	17	Nov.	2022	3	9
PROCEDIMIENTO: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE)					
ÁREA: Subsecretaría de Educación Media Superior, Superior e Investigación Científica y Tecnológica (SEMSSICyT).	**DIRECCIÓN:** Dirección de Media Superior y Superior (DEMSyS).				

RESPONSABLE	ACT. NÚM.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO
SEMSSICyT	7	Turna por oficio el expediente original a la Dirección Jurídica. Distribuye los documentos de la siguiente manera: • Dirección Jurídica: Expediente original y oficio original. • SEMSSICyT: Copia de oficio con acuse de recibido.	➢ Expediente ➢ Oficio
DIRECCIÓN JURÍDICA	8	Recibe expediente original, emite oficio de Resolución Negativa y notifica al particular vía web. Distribuye los documentos de la siguiente manera: • Particular: Oficio original de Resolución Negativa. • DEMSyS: Copia de oficio de Resolución Negativa con acuse de recibido. **TERMINA.**	➢ Expediente ➢ Oficio de Resolución Negativa

COPIA DE INTERNET

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN			HOJA	DE
	17	Nov.	2022	4	9
PROCEDIMIENTO: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE)					
ÁREA: Subsecretaría de Educación Media Superior, Superior e Investigación Científica y Tecnológica (SEMSSICyT).	**DIRECCIÓN:** Dirección de Media Superior y Superior (DEMSyS).				

RESPONSABLE	ACT. NÚM.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO
DEMSyS		**Cumple con la convocatoria**	
	9	Emite oficio de cumplimiento de trámite y notifica al particular vía web la admisión. Distribuye los documentos de la siguiente manera: • Particular: Oficio de cumplimiento, original. • DEMSyS: Copia de oficio de cumplimiento con acuse de recibido.	➢ Oficio de Cumplimiento
	10	Realiza visita de inspección y llena Acta Circunstanciada de Visita de Inspección, según nivel educativo corresponda.	➢ Acta Circunstanciada de Visita de Inspección.
	11	Dictamina si cumple con los requisitos del Acta Circunstanciada de Visita de Inspección.	

COPIA DE INTERNET

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN			HOJA	DE
	17	Nov.	2022	5	9
PROCEDIMIENTO: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE)					
ÁREA: Subsecretaría de Educación Media Superior, Superior e Investigación Científica y Tecnológica (SEMSSICyT).	**DIRECCIÓN:** Dirección de Media Superior y Superior (DEMSyS).				

RESPONSABLE	ACT. NÚM.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO
DEMSyS		**No cumple con los requisitos.** Conecta con la actividad 7. **TERMINA.** **Cumple con los requisitos.**	
	12	Elabora oficio de solicitud de Dictamen Académico, según el nivel educativo que corresponda y envía a COEPES o CEPEMS según corresponda. **Nota:** En caso de carreras de formación docente, solicitarán al Depto. de Educación Normal y Formación Docente el cumplimiento de la normativa de DGESuM. Distribuye los documentos de la siguiente manera: • COEPES o CEPEMS: Oficio original de solicitud de Dictamen Académico • DEMSyS: copia de oficio de solicitud de Dictamen Académico con acuse de recibido.	➢ Oficio de Solicitud de Dictamen Académicos.

COPIA DE INTERNET

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN			HOJA	DE
	17	Nov.	2022	6	9
PROCEDIMIENTO: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE)					
ÁREA: Subsecretaría de Educación Media Superior, Superior e Investigación Científica y Tecnológica (SEMSSICyT).	**DIRECCIÓN:** Dirección de Media Superior y Superior (DEMSyS).				

RESPONSABLE	ACT. NÚM.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO
COEPES Y CEPEMS	13	Recibe oficio de solicitud de Dictamen Académico y emite opinión técnica por medio de oficio a la Dirección de Educación Media Superior y Superior.	➢ Solicitud de Dictamen Académicos. ➢ Oficio de Opinión Técnica
DEMSyS	14	Recibe oficio y analiza la opinión técnica negativa o positiva. **Opinión técnica es negativa.** Conecta con la actividad 7. **TERMINA.** **Opinión técnica es positiva.**	
	15	Envía expediente original mediante oficio a la SEMSSICyT. Distribuye los documentos de la siguiente manera: • SEMSSICyT: Expediente original y oficio original. • DEMSyS: Copia de oficio con acuse de recibido.	➢ Expediente ➢ Oficio

COPIA DE INTERNET

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN			HOJA	DE
	17	Nov.	2022	7	9
PROCEDIMIENTO: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE)					
ÁREA: Subsecretaría de Educación Media Superior, Superior e Investigación Científica y Tecnológica (SEMSSICyT).	**DIRECCIÓN:** Dirección de Media Superior y Superior (DEMSyS).				

RESPONSABLE	ACT. NÚM.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO
SEMSSICyT	16	Recibe expediente original y lo envía por oficio a la Dirección Jurídica. Distribuye los documentos de la siguiente manera: • Dirección Jurídica: Expediente original y oficio original. • SEMSSICyT: Copia de oficio con acuse de recibido.	➢ Expediente ➢ Oficio
DIRECCIÓN JURÍDICA	17	Recibe expediente original, elabora oficio de resolución de opinión jurídica, favorable o no favorable. **No favorable**	➢ Oficio de Resolución
	18	Notifica por oficio al partícula, vía web. Distribuye los documentos de la siguiente manera: • Particular: Oficio original de Resolución no favorable. • DEMSyS: Copia de oficio de Resolución no favorable con acuse de recibido. **TERMINA.**	

COPIA DE INTERNET

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN			HOJA	DE
	17	Nov.	2022	8	9
PROCEDIMIENTO: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE)					
ÁREA: Subsecretaría de Educación Media Superior, Superior e Investigación Científica y Tecnológica (SEMSSICyT).	**DIRECCIÓN:** Dirección de Media Superior y Superior (DEMSyS).				

RESPONSABLE	ACT. NÚM.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO
DIRECCIÓN JURÍDICA	19	**Favorable** Turna expediente original y oficio de resolución favorable al despacho de la persona Titular de esta Secretaría. Distribuye los documentos de la siguiente manera: • Titular de esta Secretaría: Expediente original y oficio original. • Dirección Jurídica: Copia de oficio con acuse de recibido.	➢ Expediente ➢ Oficio de resolución favorable
TITULAR DE ESTA SECRETARÍA	20	Recibe expediente original y oficio de resolución favorable, notifica al particular vía web el resolutivo favorable, así como, solicita al particular copia de comprobante de pago para publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit. Distribuye los documentos de la siguiente manera: • Particular: Oficio original. • Titular de esta Secretaría: Copia de oficio con acuse de recibido.	➢ Oficio de Resolución Favorable

COPIA DE INTERNET

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN			HOJA	DE
	17	Nov.	2022	9	9
PROCEDIMIENTO: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE)					
ÁREA: Subsecretaría de Educación Media Superior, Superior e Investigación Científica y Tecnológica (SEMSSICyT).	**DIRECCIÓN:** Dirección de Media Superior y Superior (DEMSyS).				

RESPONSABLE	ACT. NÙM.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO
TITULAR DE ESTA SECRETARÍA	21	Recibe de particular copia de comprobante de pago, turna por oficio al Periódico Oficial, Órgano del Gobierno, anexando original de Acuerdo de Autorización o REVOE para su publicación. Distribuye los documentos de la siguiente manera: • Periódico Oficial, Órgano del Gobierno: - Oficio original. - 1er Original de Acuerdo de Autorización o RVOE • Para esta Secretaría: - Copia de comprante de pago. - 2da Original de Acuerdo de Autorización o REVOE. **TERMINA PROCEDIMIENTO.**	➢ Comprante de pago ➢ Acuerdo de Autorización o REVOE.

COPIA DE INTERNET

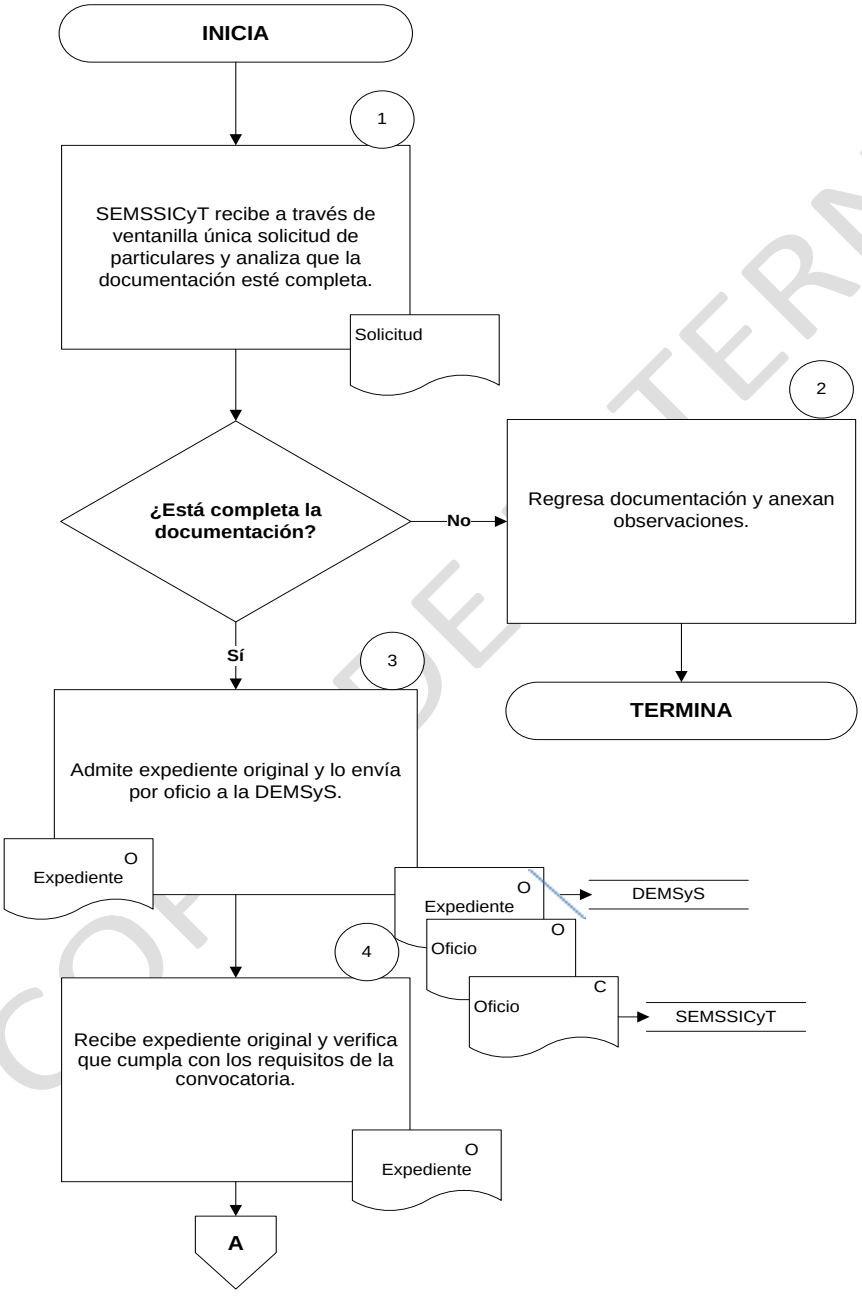
DIAGRAMA DE FLUJO

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN			HOJA	DE
	17	Nov.	2022	1	6

PROCEDIMIENTO: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE)

ÁREA: Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior e Investigación Científica y Tecnológica.	**DIRECCIÓN:** Dirección de Media Superior y Superior.

Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior e Investigación Científica y Tecnológica.



COPIA DE INTERNET

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE ACTUALIZACIÒN			HOJA	DE
	17	Nov.	2022	2	6

PROCEDIMIENTO: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE)

ÀREA: Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior e Investigación Científica y Tecnológica.	**DIRECCIÓN:** Dirección de Media Superior y Superior.

Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior e Investigación Científica y Tecnológica.	Dirección Jurídica

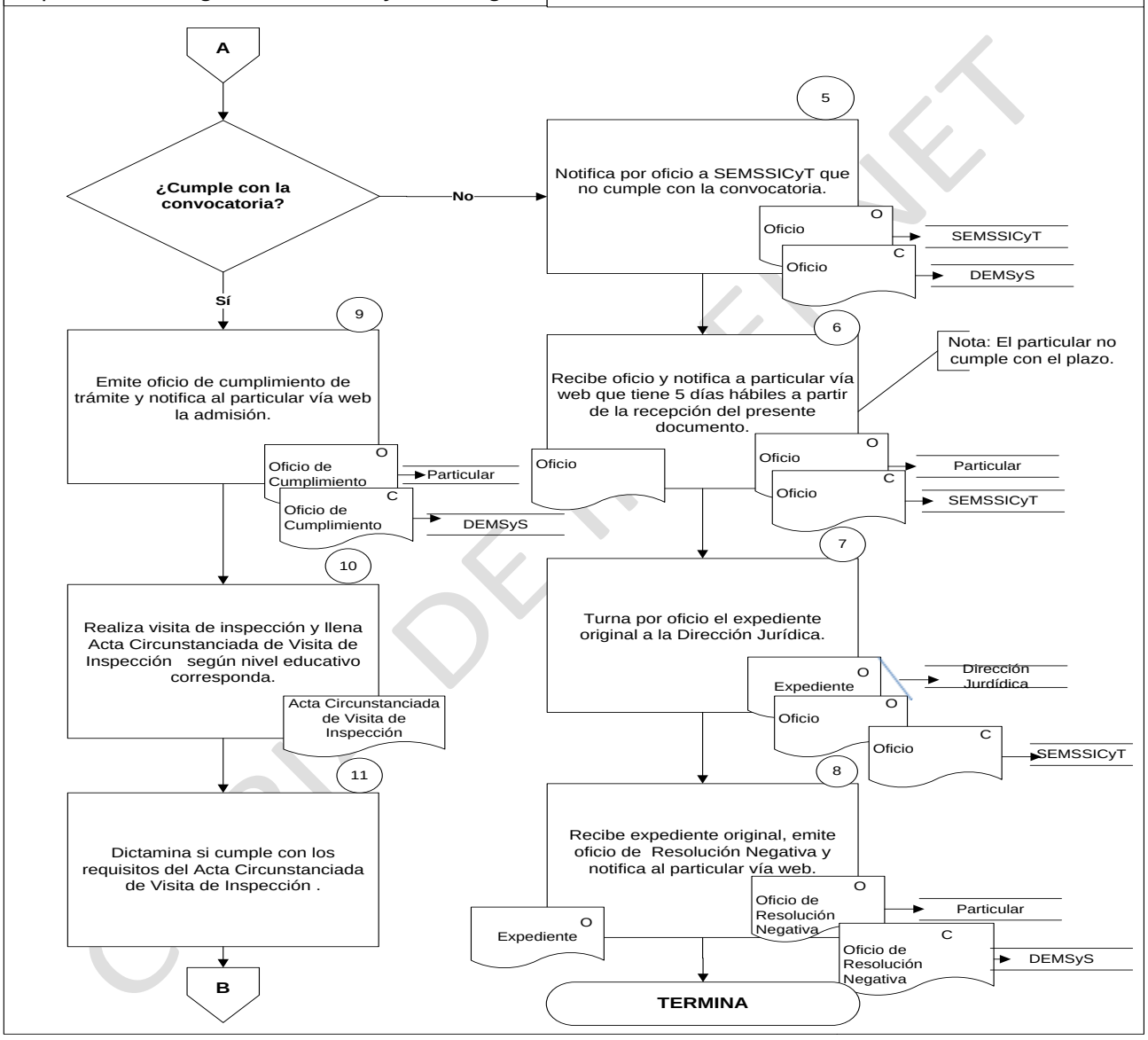


DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN			HOJA	DE
	17	Nov.	2022	3	6

PROCEDIMIENTO: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE)

ÁREA: Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior e Investigación Científica y Tecnológica.	**DIRECCIÓN:** Dirección de Media Superior y Superior.
Dirección de Media Superior y Superior	Dirección Jurídica

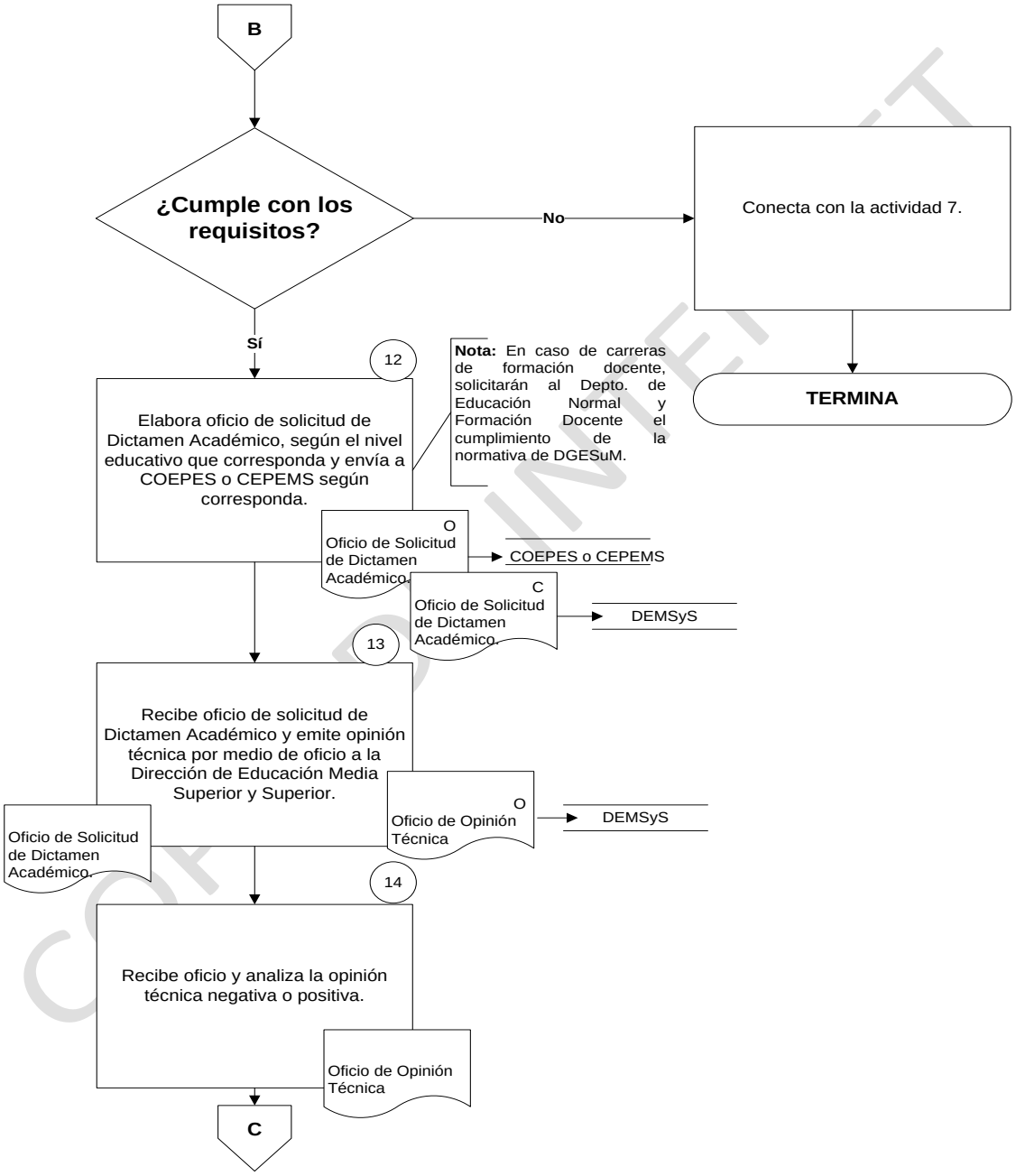


DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN			HOJA	DE
	17	Nov.	2022	4	6
PROCEDIMIENTO: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE)					
ÁREA: Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior e Investigación Científica y Tecnológica.	**DIRECCIÓN:** Dirección de Media Superior y Superior.				
Dirección de Media Superior y Superior	Dirección Jurídica				

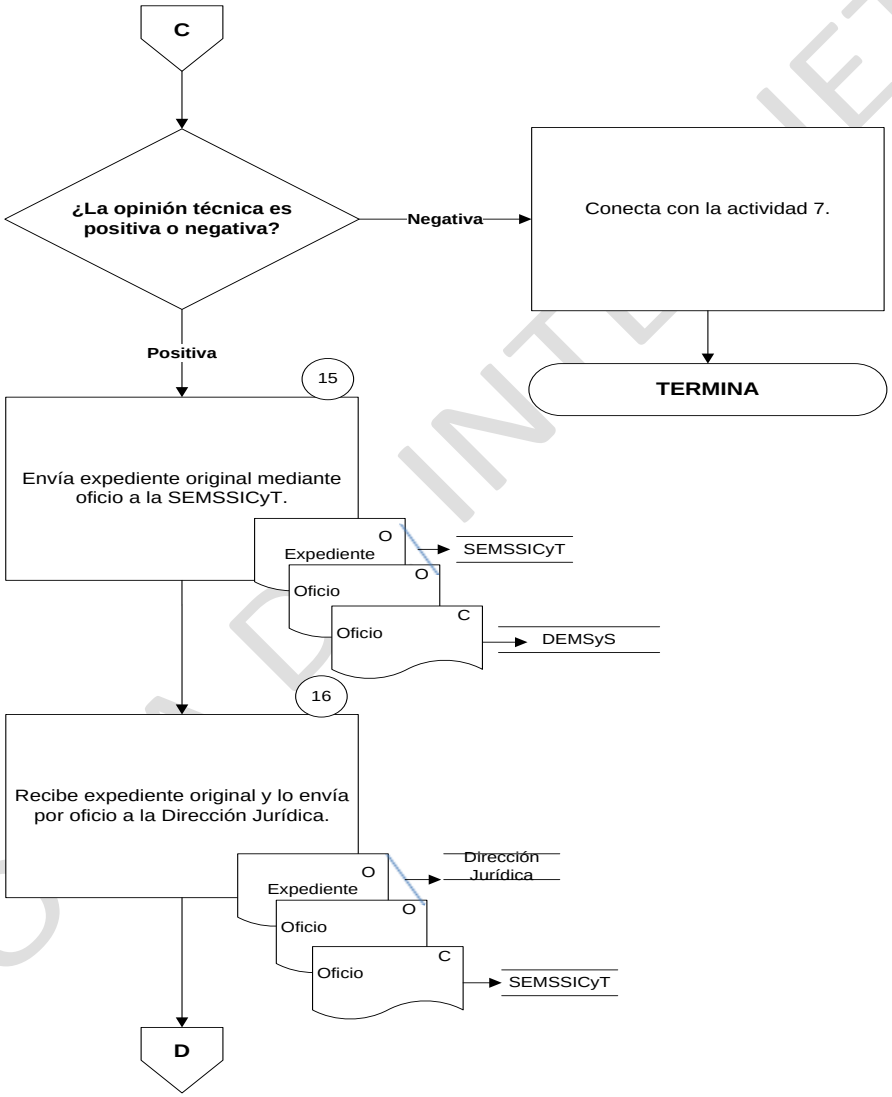
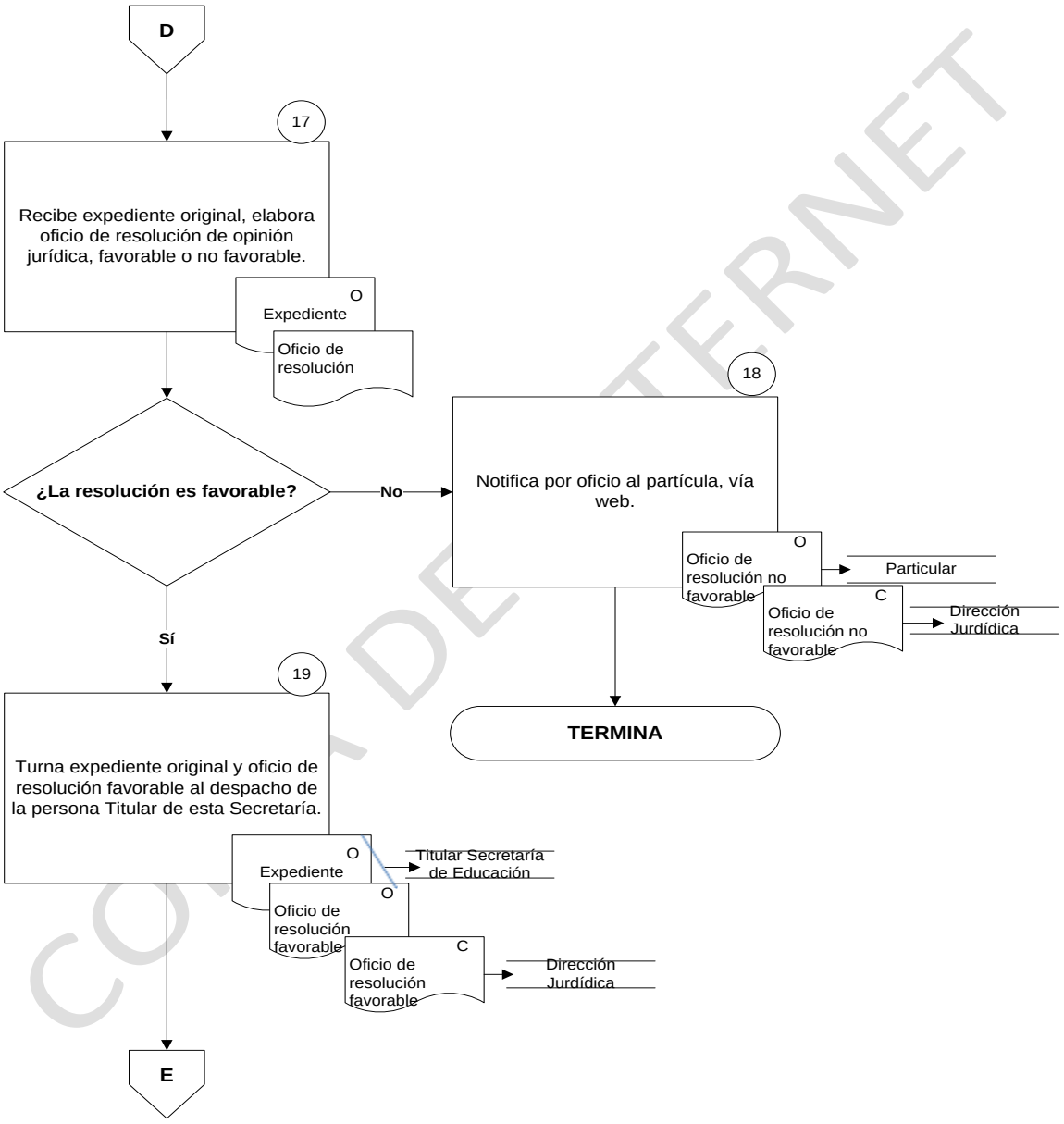


DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN			HOJA	DE
	17	Nov.	2022	5	6

PROCEDIMIENTO: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE)

ÁREA: Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior e Investigación Científica y Tecnológica.	**DIRECCIÓN:** Dirección de Media Superior y Superior.

Dirección Jurídica



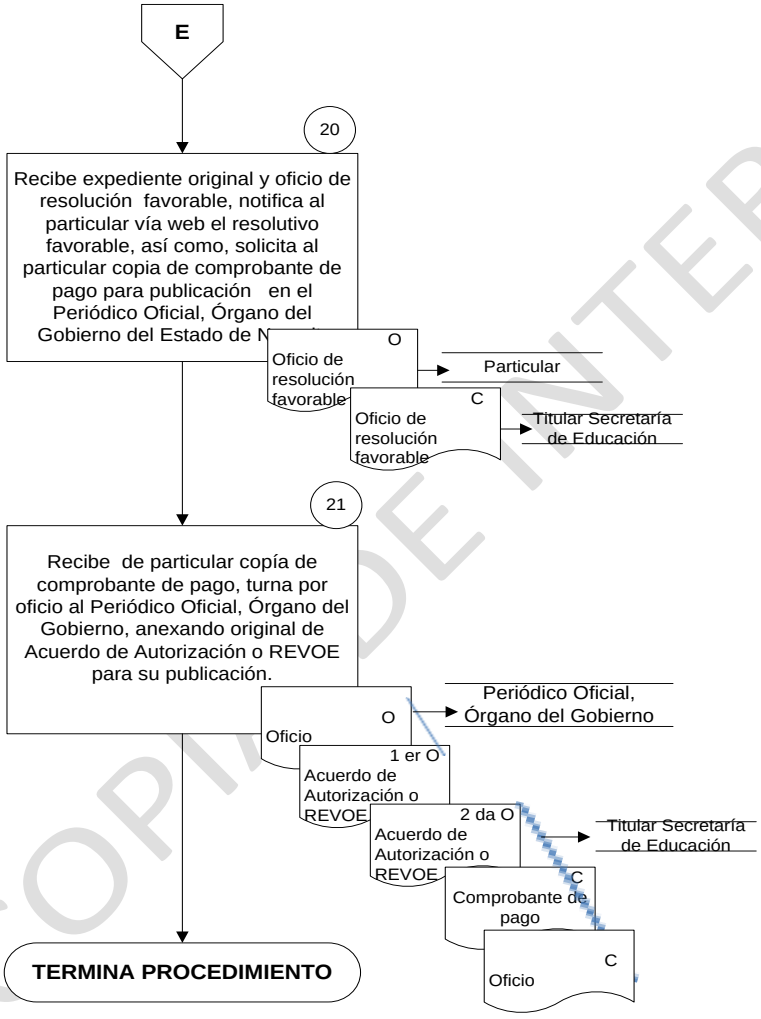
COPIA DE INTERNET

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN			HOJA	DE
	17	Nov.	2022	6	6

PROCEDIMIENTO: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE)

ÁREA: Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior e Investigación Científica y Tecnológica.	**DIRECCIÓN:** Dirección de Media Superior y Superior.

Titular Secretaría Educación



COPIA DE INTERNET

FORMAS Y GUÍAS DE LLENADO

FORMATO DE OFICIO DE VISITA DE INSPECCIÓN

Nayarit
NUESTRO ORGULLO Y COMPROMISO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

OFICIO: DEMSvS/____/(1)
Tepic, Nayarit, a ___ de _____ (2) del_____
ASUNTO: Orden de Visita

C. _____ (3) _____ (4) _____

CCT: _____ (5) _____ (6) _____

_____ (7) **, NAYARIT**
P R E S E N T E

Por instrucciones de----------(8)----------, Subsecretaria de Educación Media Superior, Superior e Investigación Científica y Tecnológica, en su oficio **SE/SSEMSSICyT/(9)/2022** recibido en esta dirección, me permito informarle que con fundamento en el Artículo 3° Fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos, 101, 114 Fracción XIII 147,151 al 179 y demás relativos de la Ley General de Educación, Artículos 54, 55, 56, 57, 59, 60A, 60B, 60C, 60D de la Ley de Educación del Estado de Nayarit; Artículos 62 al 69 y demás relativos de la Ley Federal de Procedimientos Administrativos; Artículo 55 y demás relativos de la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit Acuerdo número 450 por el que se establecen los Lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior y Acuerdo número 243 por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios se efectuara **VISITA DE INSPECCIÓN** a _____ (10) _____; institución que usted dignamente dirige por c. _____ (11) _____, _____ (11) _____, _____ (11) _____, personal adscrito a esta Secretaria el día _____ (12) _____ **DE** _____ (12) _____ **DEL PRESENTE AÑO;** a los planes y programas autorizados en los siguientes aspectos:

I. Instalaciones que satisfagan las condiciones de higiene, de seguridad, normativas e infraestructura.
II. Aspectos vinculados a la modalidad, opción, turno, alumnado, docentes y plan de estudios.

Agradezco anticipadamente las facilidades prestadas para llevar a éxito nuestra comisión.

Sin otro particular aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
EL DIRECTOR DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

_____ (13) _____

Copias. - (14)
- ✓ Mtra. Sofia del Carmen Castañeda Jimenez - Subsecretaria de Educacion Media Superior, Superior e Investigacion Cientifica y Tecnologica. Para su conocimiento.
- ✓ Mtro. Carlos Manuel Ovalle Sanchez- Jefe del Departamento de Educacion Superior. - Para el tramite que corresponda.
- ✓ Expediente
- ✓ Archivo.

TVV/lmrc

GUÍA DE LLENADO DEL FORMATO
DE OFICIO DE VISITA DE INSPECCIÓN

1. Se anotará el número de oficio y año DEMSyS.
2. Se anotará la fecha en el formato día, mes y año. DD-MM-AA.
3. Se anotará el nombre y cargo del director de la institución.
4. Ser anotará el nombre de la institución.
5. Se anotará la Clave de Centro de Trabajo.
6. Se anotará el domicilio de la institución.
7. Se anotará el municipio en el que se encuentra la dirección de la institución.
8. Escriba nombre y apellido de la titular de Subsecretaria de Educación Media Superior, Superior e Investigación Científica y Tecnológica.
9. Se anotará el número de oficio SE.
10. Se anotará el nombre de la institución educativa.
11. Se anotará el nombre (es) de los inspectores encargados.
12. Se anotará la fecha en que se realizará la inspección, día dos dígitos y mes dos dígitos.
13. Se anotará el nombre del Director de Educación Media Superior y Superior.
14. Se anotará el número de copias a quien se envían los oficios.

COPIA DE INTERNET

FORMATO DE OFICIO ORDEN DE VISITA MEDIA SUPERIOR

Nayarit
NUESTRO ORGULLO Y COMPROMISO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

FORMATO DE OFICIO
ORDEN DE VISITA MEDIA SUPERIOR

OFICIO: DEMSvS/ (1)/____
Tepic, Nayarit, a ___ de _____ (2) del_____
ASUNTO: Orden de Visita

C. _____ (3)
_____ (4)

CCT: _____ (5) ____ (6)
_____

_____ (7) **, NAYARIT**
P R E S E N T E

Por instrucciones de Maestra Sofía del Carmen Castañeda Jiménez, Subsecretaria de Educación Media Superior, Superior e Investigación Científica y Tecnológica, en su oficio **SE/SSEMSSICyT/ (8)/2022** recibido en esta dirección, me permito informarle que con fundamento en el Artículo 3° Fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos, 101, 114 Fracción XIII 147,151 al 179 y demás relativos de la Ley General de Educación, Artículos 54, 55, 56, 57, 59, 60A, 60B, 60C, 60D de la Ley de Educación del Estado de Nayarit; Artículos 62 al 69 y demás relativos de la Ley Federal de Procedimientos Administrativos; Artículo 55 y demás relativos de la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit Acuerdo número 450 por el que se establecen los Lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior y Acuerdo número 243 por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios se efectuara **VISITA DE INSPECCIÓN** a _____ (9) _____; institución que usted dignamente dirige por c. _____ (10) _____, _____ (10) _____, _____ (10) _____, personal adscrito a esta Secretaria el día _____ (11) _____ **DE** _____ (11) _____ **DEL PRESENTE AÑO;** a los planes y programas autorizados en los siguientes aspectos:

I. Instalaciones que satisfagan las condiciones de higiene, de seguridad, normativas e infraestructura.
II. Aspectos vinculados a la modalidad, opción, turno, alumnado, docentes y plan de estudios.

Agradezco anticipadamente las facilidades prestadas para llevar a éxito nuestra comisión.
Sin otro particular aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
EL DIRECTOR DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

_____ (12) _____

Copias. - 13
- ✓ Mtro. Sofia del Carmen Castañeda Jimenez - Subsecretaria de Educacion Media Superior, Superior e Investigacion Cientifica y Tecnologica. Para su conocimiento.
- ✓ Mtro. Carlos Manuel Ovalle Sanchez- Jefe del Departamento de Educacion Superior. - Para el tramite que corresponda.
- ✓ Expediente
- ✓ Archivo.

TVV/lmrc

SUBSECRETARIA DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR, SUPERIOR E INVESTIGACION CIENTIFICA Y TECNOLOGICA.
DIRECCION DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
Av. del Valle Esq. Calle Florencia No. 85 fraccionamiento Ciudad del Valle. C.P. 63157 Tepic, Nayarit.

GUÍA DE LLENADO DEL FORMATO DE OFICIO
ORDEN DE VISITA MEDIA SUPERIOR

1. Se anotará el número de oficio y año DEMSyS.
2. Se anotará la fecha en formato día, mes y año. DD-MM-AA.
3. Se anotará el nombre del director de la institución educativa.
4. Se anotará el nombre de la institución educativa.
5. Se anotará la Clave de Centro de Trabajo.
6. Se anotará el domicilio de la institución.
7. Se anotará el municipio en el que se encuentra la dirección de la institución.
8. Se anotará el número de oficio SE.
9. Se anotará el nombre de la institución.
10. Se anotará los nombres de los inspectores encargados.
11. Se anotará la fecha en que se realizará la inspección día y mes DD-MM
12. Se anotará el nombre del Director de Educación Media Superior y Superior.
13. Se anotará el número de copias a quien se les enviaran los oficios.

COPIA DE INTERNET

FORMATO DE OFICIO SUPERVISIÓN SUPERIOR ORDEN DE VISITA

Nayarit
NUESTRO ORGULLO Y COMPROMISO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

FORMATO DE OFICIO
SUPERVISIÓN SUPERIOR ORDEN DE VISITA

OFICIO: DEMSyS/ (1) /____
Tepic, Nayarit, a (2) de_____del____
ASUNTO: Orden de Visita

C. _____ (3)
_____ (4)

CCT: _____ (5)
_____ (6)

_____ (7) **, NAYARIT**
P R E S E N T E

Por instrucciones de Maestra Sofía del Carmen Castañeda Jiménez, Subsecretaria de Educación Media Superior, Superior e Investigación Científica y Tecnológica, en su oficio **SE/SSEMSSICyT/** (8) **/2022** me permito informarle que con fundamento en el Artículo 3° Fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos, 101, 114 Fracción XIII 147,151 al 179 y demás relativos de la Ley General de Educación, Artículos 54, 55, 56, 57, 59, 60A, 60B, 60C, 60D de la Ley de Educación del Estado de Nayarit; Artículos 62 al 69 y demás relativos de la Ley Federal de Procedimientos Administrativos; Artículo 55 y demás relativos de la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit Acuerdo 17.11.17 por el que se establece los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de estudios del tipo superior, Acuerdo 18/11/18 por el que se emiten los Lineamientos por los que se conceptualizan y definen los niveles, modalidades y opciones educativas del tipo superior y la Ley General de Educación Superior, Acuerdo no. 243 en el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo Superior, se efectuara **VISITA DE INSPECCIÓN** a _____ (9) _____**;** institución que usted dignamente dirige por c. _____ (10) _____, _____ (10) _____, _____ (10) _____, personal adscrito a esta Secretaria el día _____ (11) _____ **DE** _____ (11) _____ **DEL PRESENTE AÑO;** a los planes y programas autorizados en los siguientes aspectos:

I. Instalaciones que satisfagan las condiciones de higiene, de seguridad, normativas e infraestructura.
II. Aspectos vinculados a la modalidad, opción, turno, alumnado, docentes y plan de estudios.

Agradezco anticipadamente las facilidades prestadas para llevar a éxito nuestra comisión.

Sin otro particular aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E
EL DIRECTOR DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

_____ (12) _____

Copias. - (13)
- ✓ Mtro. Sofia del Carmen Castañeda Jimenez - Subsecretaria de Educacion Media Superior, Superior e Investigacion Cientifica y Tecnologica. Para su conocimiento.
- ✓ Mtro. Carlos Manuel Ovalle Sanchez- Jefe del Departamento de Educacion Superior. - Para el tramite que corresponda.
- ✓ Expediente
- ✓ Archivo.

TVV/lmrc

GUÍA DE LLENADO DEL FORMATO DE OFICIO
SUPERVISIÓN SUPERIOR ORDEN DE VISITA

1. Se anotará el número de oficio día y mes de DEMSyS.
2. Se anotará la fecha del oficio día, mes y año. DD-MM-AA.
3. Se anotará el nombre del director de la institución.
4. Se anotará el cargo que tiene junto con el nombre de la institución.
5. Se anotará la Clave de Centro de Trabajo de la institución.
6. Se anotará el domicilio de la institución educativa.
7. Se anotará el municipio en el que se encuentra la dirección de la institución educativa.
8. Se anotará el número de oficio SE.
9. Se anotará el nombre de la institución.
10. Se anotarán los nombres completos de los inspectores encargados.
11. Se anotará la fecha en que se realizará la inspección día y mes. DD-MM
12. Se anotará el nombre completo del Director de Educación Superior.
13. Se anotará el número de copias a quien se le enviarán los oficios.

COPIA DE INTERNET

FORMATO DE CIERRE DE

EXPEDIENTE NO SOLVENTADO

Nayarit
NUESTRO ORGULLO Y COMPROMISO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

FORMATO DE CIERRE DE EXPEDIENTE
NO SOLVENTADO

OFICIO: DEMSyS/(1)/2022
Tepic, Nayarit; a _____ de _____ del (2)
(3) **Asunto:** Cierre de Expediente

En la Ciudad de Tepic, capital del estado de Nayarit (4) del día _____ de _____ del _____, siendo las _____, la Dirección de Educación Media Superior y Superior, recibe (5) rito signado por el C. _____, quien se i (6) ntifica con credencial de elector No. _____ (7) _____, con domicilio _____ _____; perso (8) que manifiesta ser el representante legal del establecimiento denominado "_____", describe que, fue visitado por personal adscrito a esta Secretaría; que se levantó un acta circunstanciada, manifestando que le fueron requeridas unas documentales que no contaba en ese momento, por lo que, le fue otorgado un plazo de diez días hábiles, para presentarlas, razón por lo cual, las presenta en este momento adjuntas a su escrito.

Así mismo esta Autoridad Educativa analiza las documentales complementarias presentadas, se procede al análisis y cotejo de lo solicitado por el inspector en la Sección X de las Observaciones del A (9) Circunstanciada (10) _____, del día _____; de lo cual se desprende que las documentales que aporta, **NO SUBSANAN LAS OBSERVACIONES**, por lo que, en apego a los artículos 1°, 3°, 55 fracciones IX y X de la ley de Justicia y Procedimientos Administrativos para el Estado de Nayarit; a las Atribuciones que contempladas en el Artículo 47 fracciones VI, XII, XVI, XXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación; esta Dirección de Educación Media Superior y Superior cierra el Expediente Administrativo y procede a turnar a la Dirección Jurídica para el trámite que corresponda ante la omisión de la Institución Educativa.

A T E N T A M E N T E
DIRECTOR DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

(11)
_____

Copias (12)
- ✓ *Mtra. Mirna Aracely Manjarrez Valle - Secretaria de Educación. - Para su conocimiento.*
- ✓ *Mtra. Sofía Del Carmen Castañeda. - Subsecretaria De Educación Media Superior, Superior E Investigación Científica y Tecnológica. - Para su conocimiento.*
- ✓ *Nivel que corresponda la Institución. - Para su conocimiento.*

GUÍA DE LLENADO DEL FORMATO DE CIERRE DE EXPEDIENTE NO SOLVENTADO

1. Se anotará el número de oficio y año.
2. Se anotará la fecha el día mes y año.
3. Se anotará el nombre del asunto del oficio.
4. Se anotará el día, mes y las horas de la Acta Circunstanciada del oficio.
5. Se anotará el nombre completo y apellidos del representante legal.
6. Se anotará el número de Identificación Nacional Electoral (INE) del representante legal.
7. Se anotará el domicilio del representante legal.
8. Se anotará el nombre del establecimiento o institución que se representa.
9. Se anotará el número de la Acta Circunstanciada.
10. Se anotará la fecha día es y año del Acta Circunstanciada.
11. Se anotará el nombre completo del Director de Educación Media Superior y Superior.
12. Se anotará el número de copias a quien se les enviará el oficio.

COPIA DE INTERNET

FORMATO OFICIO DE TRASLADO DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO

Nayarit
NUESTRO ORGULLO Y COMPROMISO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

FORMATO DE OFICIO DE TRASLADO DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO

OFICIO: DEMSyS/ (1) /2022
ASUNTO: TRASLADO DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO No. : (2)
DE LA INSTITUCION EDUCATIVA: (3)
(4)
CCT _____

---------- (5) ----------
DIRECTOR JURÍDICO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
PRESENTE.

Derivado de las Atribuciones que le otorga el Artículo 47 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación a esta Dirección de Educación Media Superior y Superior, se instruyó Orden de Visita de Inspección, No. (6) de fecha (7) para que el Departamento de Educación (8) (ojo esto cambia según el nivel), con personal adscrito a este Departamento. Se constituyeran en el establecimiento denominado "(9) (10)", con domicilio en _____ ; visita de inspección que genera Acta Circunstanciada con observaciones las cuales NO FUERON SUBSANADAS en el término de 10 días hábiles con el que contaban para hacer llegar la documentación faltante, a fin de subsanar el Expediente Administrativo correspondiente; razón por la cual, pasado el tiempo que marca la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit; se procede a trasladar el Expediente Administrativo a la Dirección Jurídica para que proceda según corresponda a las atribuciones que le confiere el artículo 24 fracción XXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación en la que instruye que instaure los procedimientos administrativos cuando existan infracciones cometidas por particulares que ostenten Acuerdos de Autorización y de Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios.

En ese tenor le envío el Original del Expediente Administrativo de la institución señalada al rubro superior derecho del Oficio de Traslado; para que, en base a lo manifestado en el proemio del presente escrito, se provea lo conducente, derivado de las facultades y atribuciones que el Reglamento en mención le confiere.

Sin otro asunto en particular me despido de usted enviándole las (11) fojas útiles en su adverso y reverso que contienen el Expediente Administrativo, en la ciudad de Tepic, Nayarit; (12).

A T E N T A M E N T E
DIRECTOR DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

(13)
_____

Copias (14)
✓ *Mtra. Mirna Aracely Manjarres valle – Secretaria De Educación. – Para su conocimiento.*
✓ *Mtra. Sofía Del Carmen Castañeda.– Subsecretaria De Educación Media Superior, Superior E Investigación Científica Y Tecnológica.– Para su conocimiento*

GUÍA DE LLENDO ADEL FORMATO OFICIO
DE TRASLADO DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO

1. Se anotará el número de oficio del traslado de expediente administrativo.
2. Se anotará el número de traslado de expediente administrativo.
3. Se anotará el nombre de la institución educativa.
4. Se anotará la Clave de Centro de Trabajo de la institución.
5. Se anotará el nombre completo del Titular de la Dirección Jurídica
6. Se anotará el número de la Orden de Visita de Inspección.
7. Se anotará la fecha de la Orden de Visita de Inspección con formato día, mes y año.
8. Se anotará el Nivel de la Institución (Media Superior o Superior).
9. Se anotará el nombre del establecimiento o institución que se representa.
10. Se anotará el domicilio de la institución educativa.
11. Se anotará el número de fojas que contiene el expediente administrativo.
12. Se anotará la fecha con formato día mes y año.
13. Se anotará el nombre completo y firma del Director de Educación Media Superior y Superior.
14. Se anotará en número de copias a quien van dirigidos los oficios.

COPIA DE INTERNET

FORMATO DE ACTA CIRCUNSTANCIADA DE VISITA DE INSPECCIÓN

Nayarit SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Folio: 1

Asunto: 2

Expediente No.: 3 / 4 / 5 ADMINISTRATIVO

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE VISITA DE INSPECCIÓN

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 3º FRACCIÓN VI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 114 FRACCIÓN XIII DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN, A LOS ARTÍCULOS 62 AL 69 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, A LOS ARTÍCULOS 54, 55 DE LA LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE NAYARIT; ARTÍCULO 55 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE JUSTICIA Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE NAYARIT; EN APEGO A LA LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE NAYARIT; AL ACUERDO NO. 450 EN EL QUE SE ESTABLECEN LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE TIPO MEDIO SUPERIOR.

LOS CC.

NOMBRE	CARGO
6	7
8	9

LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL DEPARTAMENTO DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, ADSCRITA A LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, SUPERIOR E INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA DEL ESTADO DE NAYARIT, PROCEDIERON A REALIZAR LA VISITA DE INSPECCIÓN ORDINARIA (10); **EXTRAORDINARIA** (10) EN LOS ASPECTOS TÉCNICO-PEDAGÓGICO (11) CONTROL ESCOLAR (11) INSTALACIONES (11) INFRAESTRUCTURA (11) LEGALES Y ADMINISTRATIVAS (11), LA CUAL SE DESARROLLÓ EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

I.- NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL VISITADO:

(12)

II.- SE HACE CONSTAR QUE LA DILIGENCIA INICIÓ: A LAS (13) HORAS CON (14) MINUTOS, DEL DÍA (15) DEL MES DE (16) DEL AÑO (17).

III.- LA VISITA SE LLEVÓ A CABO EN LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA INSTITUCIÓN: (18).

CALLE Y NÚMERO:	19
COLONIA:	20
MUNICIPIO:	21
ENTIDAD:	22
TELÉFONO:	23
C. P.	24
CORREO ELECTRÓNICO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES:	25

Página 1 | 10

Estilos

Nayarit SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Folio: 1

Asunto: 2

Expediente No.: 3 / 4 / 5

IV.- LA VISITA DE INSPECCIÓN SE LLEVA A CABO CON MOTIVO DE LA ORDEN EXPRESA CONTENIDA EN:

OFICIO DE NOTIFICACIÓN:	**OFICIO: DEMSYS/** 26 / 17
CON FECHA:	27 DE 27 DE 27.
SUSCRITO POR:	28
PUESTO:	29

NOTA: LA VISITA SE HARÁ CON: EL TITULAR DEL RVOE; CON EL REPRESENTANTE LEGAL; CON DIRECTOR DEL PLANTEL, O CON CUALQUIER DIRECTIVO DEL PLANTEL DENTRO DE LOS SIGUIENTES RANGOS: COORDINADOR/DIRECTOR ACADÉMICO, COORDINADOR/DIRECTOR ADMINISTRATIVO.

V.- LA DILIGENCIA FUE ATENDIDA:

NOMBRE:	30
CARGO:	31
IDENTIFICACIÓN:	32
NUMERO:	33

1. ¿EL PLANTEL SE ENCUENTRA UBICADO EN LA DIRECCIÓN QUE APARECE EN ESTA CÉDULA?

SÍ	34
NO	

OBSERVACION: 34 _____.

2. ¿EL PLANTEL ESTÁ CERCA DE LA UBICACIÓN ASENTADA EN ESTA CÉDULA?

SÍ	35
NO	

OBSERVACION: 35 _____.

PARA EL CASO DE RESPONDER **NO** A UNA DE LAS **2 PREGUNTAS** SE DA **FIN DE LA VISITA DE VERIFICACIÓN**, Y SE FIRMARAN AL MARGEN TODAS LAS HOJAS.

……

VI.- UNA VEZ CONFRONTADO EL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN CON LA PERSONA QUE LA MUESTRA, Y DEVUELTA AL INTERESADO EN EL ACTO, SE INFORMÓ AL VISITADO DE SU DERECHO PARA DESIGNAR A DOS TESTIGOS, CON LA ACLARACIÓN QUE, DE NO HACERLO, ÉSTOS SERÁN NOMBRADOS POR QUIEN PRACTICA LA VISITA. EN CONSECUENCIA, FUNGIERON COMO TESTIGOS:

TESTIGO 1	
NOMBRE:	36
DOMICILIO:	37
COLONIA:	38
IDENTIFICACIÓN: 39	NÚMERO: 40
TESTIGO 2	
NOMBRE:	36
DOMICILIO:	37
COLONIA: 39	38
IDENTIFICACIÓN:	NÚMERO: 40

VII.- SE HACE CONSTAR QUE AL INICIO DE LA VISITA EL (LOS) VISITADOR(ES) CC:

Nayarit SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Folio: 1

Asunto: 2

Expediente No.: 3 / 4 / 5

ADMINISTRATIVO

SE IDENTIFICARON CON SU GAFETE DE INSPECTOR, MOSTRANDO EL OFICIO DE COMISIÓN, RESPECTIVAMENTE; EN EL QUE SE INCLUYE LA ORDEN EXPRESA PARA REALIZAR LA VISITA DE INSPECCIÓN, MISMA QUE SE MUESTRA A LA PERSONA CON QUIEN SE ENTIENDE LA DILIGENCIA, ADEMÁS DEJARA UNA COPIA DE LA PRESENTE ACTA.

VISITADOR (ES)	IDENTIFICACIÓN NO.	OFICIO DE COMISIÓN NO.
41	I.N.E: 42	DEMS/ 43 / 44 / 17

VIII.- DECLARACIÓN DEL VISITADO, SI QUISIERA HACERLA.

SE INFORMA AL VISITADO QUE PUEDE FORMULAR OBSERVACIONES EN EL ACTO DE LA DILIGENCIA, POR LO QUE PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTA: 44

DESCRIPCIÓN DE INSTALACIONES E INFRAESTRUCTURA

CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE:

PROPIO	45	RENTADO	45	COMODATO	45	OTRO	45
CONSTRUIDO EXPROFESO	45	ADAPTADO	45	MIXTO	45		

ACREDITACION LEGAL DEL INMUEBLE.

A) ESCRITURA PÚBLICA DE LA PROPIEDAD. 46
B) CONTRATO DE ARRENDAMIENTO. 46
C) CONTRATO DE COMODATO. 46

ESCRITURA PÚBLICA DE LA PROPIEDAD.

DATOS DE REGISTRO	47

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.

ARRENDADOR:	48
ARRENDATARIO:	49
FECHA DE CONTRATO:	50
VIGENCIA:	51
INMUEBLE DESTINADO P/	52
REGISTRADO ANTE:	53
CON FECHA:	54

CONTRATO DE COMODATO.

COMODANTE:	48
COMODATARIO:	49
FECHA DEL CONTRATO:	50
VIGENCIA:	51
INMUEBLE DESTINADO PARA:	52
RATIFICADO ANTE	NOTARIO PÚBLICO N: 53
CON FECHA	54

Nayarit SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Folio: 1

Asunto: 2

Expediente No.: 3 / 4 / 5

ADMINISTRATIVO

DICTÁMENES SOLICITADOS

NOMBRE	SI	NO	NUMERO	FECHA
LICENCIA O CONSTANCIA DE USO DE SUELO	55		56	57
CONSTANCIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL				
DICTAMEN DE PROTECCIÓN CIVIL				
DICTAMEN DE INIFE				
DICTAMEN COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DE SALUD (CIFRHS)				
DICTAMEN COMITE DE SALUD (OTA)				
LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO				

REPORTES O INFORMES OFICIALES SOLICITADOS

REPORTE DE ESTADISTICA 911 ULTIMO CICLO ESCOLAR	SI	NO	TOTAL, DE DOCENTES	TOTAL, DE ADMINISTRATIVOS
58	59		60	61

TOTAL DE ALUMNOS REGISTRADOS	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	QUINTO
62	62		62		62

TIPO DE ESTUDIOS QUE SE IMPARTEN EN EL INMUEBLE

EDUC. MEDIA SUPERIOR	63	EDUCACIÓN SUPERIOR	63	TÉCNICO PROFESIONAL	63

SISTEMA:

ESCOLARIZADO	64	NO ESCOLARIZADO	64	MIXTO	64

TURNOS:

NINGUNO	65	MATUTINO	65	VESPERTINO	65	NOCTURNO	65	MIXTO	65

PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA LOS PLANES DE MODALIDAD MIXTA

DATOS DE PLATAFORMA	USUARIO DOCENTE	USUARIO ALUMNO	USUARIO ADMINISTRATIVOS
66	67	67	67

RVOES AUTORIZADOS Y PUBLICADOS EN DIARIO OFICIAL:

NUMERO DE RVOE	PLAN Y PROGRAMA DE ESTUDIO	FECHA DE PUBLICACIÓN	MODALIDAD	CICLO	TURNO	DURACIÓN
68	69	70	71	72	73	74

IX.- SE INFORMÓ AL VISITADO, QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 54, 55 Y DEMAS RELATIVOS DE LA LEY DE JUSTICIA Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL ESTADO DE NAYARIT; Y AL ACUERDO 450, LOS VISITADOS PODRÁN OFRECER PRUEBAS EN RELACIÓN CON LOS HECHOS CONTENIDOS EN EL ACTA, O BIEN, POR ESCRITO HACER USO DE TAL DERECHO DENTRO DEL PLAZO DE DIEZ DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE HUBIERE LEVANTADO EL ACTA; PARA QUE MANIFIESTE LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASÍ COMO PARA QUE PRESENTE LOS DATOS Y DOCUMENTOS SOLICITADOS, NECESARIOS PARA SUBSANAR LAS INCONSISTENCIAS DETECTADAS, ANTE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR; ASIMISMO; SE LE INDICÓ QUE DE NO CUMPLIR CON LOS PLAZOS SEÑALADOS, SE APLICARÁN LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY.

X.- OBSERVACIONES GENERALES DE LOS VISITADORES.

1.	
2.	75
3.	
4.	75
5.	
6.	75
7.	
8.	75
9.	
10.	75
11.	
12.	75
13.	
14.	75

Nayarit SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Folio: 1 2

Asunto:

Expediente No.: 3 / 4 / 5

ADMINISTRATIVO

XI. SE LE CONCEDE EL USO DE LA PALABRA AL VISITADO:

76

XII.- CONCLUIDA LA PRESENTE DILIGENCIA, A LAS 77 HRS, CON 77 MINUTOS DE DIA EN QUE SE ACTUA; SE CIERRA LA PRESENTE, NO HABIENDO OTROS DATOS QUE AGREGAR SE DÁ POR TERMINADA, FIRMANDO PARA CONSTANCIA LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON, SUPIERON Y QUISIERON HACERLO, PARA LOS EFECTOS Y FINES LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

INSPECTOR (A)

78

Nombre o firma del Inspector (a)

INSPECTOR (A)

78

Nombre o firma del Inspector (a)

INSPECTOR (A)

78

Nombre o firma del Inspector (a)

NOMBRE Y FIRMA

VISITADO

79

DIRECTOR O REPRESENTANTE ANTE LA INSTITUCIÓN

TESTIGO 1

C. 80

Nombre o firma

TESTIGO 2

C. 80

Nombre o firma

Nayarit SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Folio: 1 2

Asunto:

Expediente No.: 3 / 4 5

ADMINISTRATIVO

ANEXO DE SUPERVISIÓN FISICA			
SECCIÓN PRIMERA. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA INSTITUCION			
CLAVE DE LA INSTITUCIÓN:	81		
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:	82		
SECCIÓN SEGUNDA. INFRAESTRUCTURA			
MARCAR CON X	**SI**	**NO**	**OBSERVACIONES**
NOMBRE Y MODALIDAD APARECEN EN FACHADA	83		84
NOMBRE Y RVOE APARECEN EN FACHADA	85		86
NOMBRE Y CCT APARECEN EN FACHADA	87		88
DIRECCIÓN	89		90
ORIENTACIÓN VOCACIONAL	91		92
SERVICIO MEDICO	93		94
CANCHAS DEPORTIVAS	95		96
ÁREAS VERDES	97		98
GIMNASIO	99		100
CAFETERÍA	101		102
SECCIÓN SEGUNDA. INFRAESTRUCTURA	**SI**	**NO**	**OBSERVACIONES**
OBSERVACIONES	103		104
TALLERES EXISTENTES	105		106
CAPACIDAD INSTALADA DE TALLERES EXISTENTES	107		108
LABORATORIOS EXISTENTES	109		110
CAPACIDAD INSTALADA DE LABORATORIOS EXISTENTES	111		112
BIBLIOTECA	113		114
NUMERO DE VOLÚMENES	115		116
ESPACIOS DEPORTIVOS	117		118
ÁREA DE COMPUTO	119		120
SECCIÓN SEGUNDA. INFRAESTRUCTURA	**SI**	**NO**	**OBSERVACIONES**

Nayarit | SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Folio: 1

Asunto: 2

Expediente No.: 3 / 4 / 5

ADMINISTRATIVO

CAPACIDAD INSTALADA DEL ÁREA DE COMPUTO	121	122
BAÑOS	123	124
SERVICIOS PUBLICOS		
SUMINISTRO DE AGUA	125	126
DRENAJE	127	128
AGUAS NEGRAS Y PLUVIALES	129	130
BEBEDEROS	131	132
INTERNET	133	134
SEGURIDAD		
EXTINTORES	135	136
BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS	137	138
SEÑALAMIENTOS DE RUTA DE EVACUACIÓN	139	140
SALIDAS DE EMERGENCIA	141	142
ZONAS DE SEGURIDAD	143	144
CAJONES DE ESTACIONAMIENTO	145	146
SEÑALAMIENTOS ESPECIALES		
RAMPAS	147	148
PAVIMENTO TÁCTIL	149	150
BARANDAS Y PASAMANOS	151	152
ÁREA DE DETENCIÓN DEL BASTÓN	153	154
ELEVADORES Y PLATAFORMAS	155	156
SECCIÓN TERCERA. INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA		
RED	157	158
PLATAFORMA	159	160
BIBLIOTECA VIRTUAL	161	162

Nayarit SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Folio: 1

Asunto: 2

Expediente No.: 3 / 4 / 5

ADMINISTRATIVO

ANEXO 01 PLANTILLA DOCENTES

Estructura Académica del Plantel

Solicitar los expedientes de los docentes. (ANEXO DOCENTE)

Llenar los espacios, de acuerdo con las siguientes instrucciones

INSTITUCIÓN: 163 CCT 164

No.	Nombre del docente	Grado	Nombre de la carrera	Titulado		Asignaturas que imparte	Perfil Profesiog.		Tiene exped.		Exped. Actualiz.	
				SI	NO		SI	NO	SI	NO	SI	NO
165	166	167	168	169		170	171		172		173	

COPIA

GUÍA DE LLENADO DEL FORMATO DE ACTA CIRCUNSTANCIADA DE VISITA DE INSPECCIÓN

1. Escriba con números arábigos el folio consecutivo del acta.
2. Escriba el motivo de la visita.
3. Escriba las iniciales del tipo de estudio PBH/ PET.
4. Escriba con números arábigos el folio de la orden de visita.
5. Escriba con números arábigos y cuatro dígitos el año en curso.
6. Escriba el nombre y apellidos del personal comisionado a la visita de inspección.
7. Escriba el cargo del personal comisionado a la visita de inspección.
8. Escriba el nombre del personal comisionado a la visita de inspección.
9. Escriba el cargo del personal comisionado a la visita de inspección.
10. Escriba si la visita es ORDINARIA / EXTRAORDINARIA.
11. Señale con una “x” los aspectos de inspección.
12. Escriba el nombre, denominación o razón social de la institución inspeccionada.
13. Escriba hora de la inspección.
14. Escriba los minutos de la hora de inspección.
15. Escriba el día de inspección.
16. Escriba el mes de inspección.
17. Escriba el año de inspección.
18. Escriba el nombre de la institución inspeccionada.
19. Escriba nombre de la calle y número del domicilio de la institución.
20. Escriba el nombre de la colonia, domicilio de la institución.
21. Escriba el nombre del municipio, domicilio de la institución.
22. Escriba el nombre de la entidad, domicilio de la institución.
23. Escriba número telefónico de la institución.
24. Escriba código postal, domicilio de la institución.
25. Escriba correo electrónico oficial de la institución.
26. Escriba número de oficio de la notificación de inspección.
27. Escriba fecha especificando día, mes y año del oficio de notificación.
28. Escriba el nombre del titular que signa el oficio de notificación.
29. Escriba el cargo del titular que signa el oficio de notificación.
30. Escriba el nombre de la persona y apellidos que atiende la diligencia.
31. Escriba el cargo de la persona que atiende la diligencia.
32. Escriba el tipo de identificación de la persona que atiende la diligencia.

COPIA DE INTERNET

33. Escriba con números arábigos el folio de la identificación de la persona que atiende la diligencia.
34. Señale con una “x” si el plantel se encuentra ubicado en la dirección que aparece en la cedula y observaciones.
35. Señale con una “x” si el plantel estaba cerca de la dirección que aparece en la cedula y observaciones.
36. Escriba el nombre y apellido del primer y segundo testigo.
37. Escriba el nombre de calle y número ext. del domicilio del primer y segundo testigo.
38. Escriba nombre de la colonia, domicilio del primer y segundo testigo.
39. Escriba el tipo de identificación del primer y segundo testigo.
40. Escriba el número de folio de identificación del primer y segundo testigo.
41. Escriba nombres y apellidos de los visitadores.
42. Escriba el número de folio de identificación de los visitadores.
43. Escriba el número de folio, mes y año del oficio de comisión de los visitadores.
44. Escriba las observaciones manifestadas por la persona que atiende la diligencia.
45. Señale con una “x” las características del inmueble.
46. Señale con una “x” la acreditación legal del inmueble.
47. Escriba los números arábigos del registro de propiedad del inmueble de acuerdo al Registro Público de Propiedad.
48. Escriba el nombre y apellido del arrendador o comodante del inmueble.
49. Escriba el nombre y apellido del arrendatario o comodatario del inmueble.
50. Escriba día, mes y año del contrato.
51. Escriba la vigencia del contrato.
52. Escriba la finalidad del uso del inmueble.
53. Escriba el tipo de registro.
54. Escriba día, mes y años del registro.
55. Señale con una “X” si cuenta con Constancia de Uso de Suelo, Constancia de Seguridad Estructural, Dictamen de Protección Ciudadana y Bomberos de Nayarit, Dictamen de INIFE, Dictamen de CIFRHS, Dictamen del Comité de Salud (OTA), Licencia de Funcionamiento.
56. Escriba el número de folio, según corresponda de: Constancia de Uso de Suelo, Constancia de Seguridad Estructural, Dictamen de Protección Ciudadana y Bomberos de Nayarit, Dictamen de INIFE, Dictamen de CIFRHS, Dictamen del Comité de Salud (OTA), Licencia de Funcionamiento.
57. Escriba día, mes y año según corresponda de: Constancia de Uso de Suelo, Constancia de Seguridad Estructural, Dictamen de Protección Ciudadana y Bomberos de Nayarit, Dictamen de INIFE, Dictamen de CIFRHS, Dictamen del Comité de Salud (OTA), Licencia de Funcionamiento.

COPIA DE INTERNET

58. Escriba el ciclo escolar del último reporte de estadística 911.
59. Señale con una “x” si cuenta con reporte de estadística 911.
60. Escriba el total de docentes del reporte de estadística 911.
61. Escriba el total de administrativos del reporte de estadística 911.
62. Escriba el total de alumnos registrados del reporte de estadística 911 y señale con una “x” el grado en que cursa.
63. Señale con una “x” los tipos de estudio que imparten en el inmueble.
64. Señale con una “x” el sistema que se imparten en el inmueble.
65. Señale con una “x” los turnos que se imparten en el inmueble.
66. Escriba los datos de la plataforma tecnológica para los planes de modalidad mixta.
67. Escriba los datos de la plataforma tecnológica de los usuarios de docentes, alumnos y administrativos.
68. Escriba los RVOE’S autorizados y publicados en el periódico oficial.
69. Escriba los planes y programas de estudio de los RVOE.
70. Escriba día, mes y año de publicación de los RVOE en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno de Nayarit.
71. Escriba la modalidad de los RVOE.
72. Escriba los ciclos de los RVOE.
73. Escriba los turnos de los RVOE.
74. Escriba la duración de los RVOE.
75. Escriba las observaciones generales de los visitadores.
76. Escriba los comentarios que se le conceden al visitado cuando se le concede el uso de la palabra.
77. Escriba las horas y los minutos en la que queda concluida la diligencia.
78. Firme el área donde le corresponda según el inspector.
79. Firme el área donde le corresponda al director o representante ante la institución.
80. Firme el área donde le corresponda al primer y segundo testigo.
81. Escriba la clave de la institución.
82. Escriba el nombre de la institución.
83. Señale con una “x” si cuenta con el nombre y modalidad que aparecen en la fachada.
84. Escriba las observaciones del nombre y modalidad que aparecen en la fachada.
85. Señale con una “x” si cuenta con el nombre y RVOE que aparecen en la fachada.
86. Escriba las observaciones del nombre y RVOE aparecen en la fachada.
87. Señale con una “x” si cuenta con el nombre y CCT aparecen en la fachada.
88. Escriba las observaciones del nombre y CCT que aparecen en la fachada.

COPIA DE INTERNET

89. Señale con una “x” si cuenta con área de Dirección.
90. Escriba las observaciones del área de Dirección.
91. Señale con una “x” si cuenta con área de Orientación Vocacional.
92. Escriba las observaciones del área de Orientación Vocacional.
93. Señale con una “x” si cuenta con área de Servicio Médico.
94. Escriba las observaciones del área de Servicio Médico.
95. Señale con una “x” si cuenta con área de Canchas Deportivas.
96. Escriba las observaciones del área de Servicio Canchas Deportivas.
97. Señale con una “x” si cuenta con Áreas Verdes.
98. Escriba las observaciones del Áreas Verdes.
99. Señale con una “x” si cuenta con Gimnasio.
100. Escriba las observaciones del Gimnasio.
101. Señale con una “x” si cuenta con Cafetería.
102. Escriba las observaciones del Cafetería.
103. Señale con una “x” si cuenta con Observaciones.
104. Escriba las observaciones.
105. Señale con una “x” si cuenta con Talleres Existentes.
106. Escriba las observaciones de los Talleres Existentes.
107. Señale con una “x” si cuenta con capacidad instalada de los talleres existentes.
108. Escriba las observaciones de la capacidad de los Talleres Existentes.
109. Señale con una “x” si cuenta con Laboratorios Existentes.
110. Escriba las observaciones del Laboratorios Existentes.
111. Señale con una “x” si la capacidad de los laboratorios existentes.
112. Escriba las observaciones la capacidad instalada de talleres existentes.
113. Señale con una “x” si cuenta con biblioteca.
114. Escriba las observaciones de la biblioteca.
115. Señale con una “x” si cuenta con Numero de volúmenes.
116. Escriba las observaciones de los números de volúmenes.
117. Señale con una “x” si cuenta con espacios deportivos.
118. Escriba las observaciones de los espacios deportivos.
119. Señale con una “x” si cuenta con área de cómputo.
120. Escriba las observaciones del área de cómputo.
121. Señale con una “x” si cuenta con capacidad instalada del área de cómputo.
122. Escriba las observaciones de la capacidad instalada del área de cómputo.

COPIA DE INTERNET

123. Señale con una “x” si cuenta con área de baños.
124. Escriba las observaciones del área de baños.
125. Señale con una “x” si cuenta con suministro de agua.
126. Escriba las observaciones del suministro de agua.
127. Señale con una “x” si cuenta con drenaje.
128. Escriba las observaciones del drenaje.
129. Señale con una “x” si cuenta con aguas negras y pluviales.
130. Escriba las observaciones de aguas negras y pluviales.
131. Señale con una “x” si cuenta con área de bebederos.
132. Escriba las observaciones del área de bebedores.
133. Señale con una “x” si cuenta con internet.
134. Escriba las observaciones del internet.
135. Señale con una “x” si cuenta con extintores.
136. Escriba las observaciones de los extintores.
137. Señale con una “x” si cuenta con botiquín de primeros auxilios.
138. Escriba las observaciones del botiquín de primeros auxilios.
139. Señale con una “x” si cuenta con señalamientos de ruta de evacuación.
140. Escriba las observaciones de los señalamientos de ruta de evacuación.
141. Señale con una “x” si cuenta con salidas de emergencias.
142. Escriba las observaciones de las salidas de emergencias.
143. Señale con una “x” si cuenta con zonas de seguridad.
144. Escriba las observaciones de las zonas de seguridad.
145. Señale con una “x” si cuenta con cajones de estacionamiento.
146. Escriba las observaciones de los cajones de estacionamiento.
147. Señale con una “x” si cuenta con rampas de acceso.
148. Escriba las observaciones de las rampas de acceso.
149. Señale con una “x” si cuenta con pavimento táctil.
150. Escriba las observaciones del pavimento táctil.
151. Señale con una “x” si cuenta con barandas y pasamanos.
152. Escriba las observaciones de las barandas y pasamanos.
153. Señale con una “x” si cuenta con área de detección de bastón.
154. Escriba las observaciones del área de detección de bastón.
155. Señale con una “x” si cuenta con elevadores y plataformas.
156. Escriba las observaciones de los elevadores y plataformas.

COPIA DE INTERNET

157. Señale con una “x” si cuenta con RED.
158. Escriba las observaciones de la RED.
159. Señale con una “x” si cuenta con Plataforma.
160. Escriba las observaciones de la Plataforma.
161. Señale con una “x” si cuenta con Biblioteca virtual.
162. Escriba las observaciones de la Biblioteca virtual.
163. Escriba el nombre de la institución o escuela inspeccionada.
164. Escriba la CCT de la escuela.
165. Escriba con números arábigos según corresponda.
166. Escriba nombre y apellido del docente.
167. Escriba Grado Académico del Docente.
168. Escriba nombre de la carrera del docente.
169. Señale con una “x” si el docente se encuentra titulado.
170. Escriba las asignaturas que imparte el docente.
171. Señale con una “x” si el docente tiene o no el perfil profesional.
172. Señale con una “x” si el docente tiene o no expediente.
173. Señale con una “x” si el docente tiene o no expediente actualizado.

COPIA DE INTERNET

FORMATO DE ACTA CIRCUNSTANCIADA DE VISITA DE INSPECCIÓN TIPO SUPERIOR

Nayarit SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Folio: 1

Asunto: 2

Expediente No.: 3 / / ADMINISTRATIVO

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE VISITA DE INSPECCIÓN

Con fundamento en el artículo 3º Fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 101,114 Fracción XI y XII, 115 fracción XXII, 147,151 al 179 y demás relativos de la Ley General de Educación, 73, 74, 75 de la Ley General de Educación Superior, Artículos 9 Fracción VIII, 54, 55, 59 Párrafo III y V al 60D de la Ley de Educación del Estado de Nayarit, Artículos 62 al 69 y demás relativos de la Ley Federal de Procedimientos Administrativos, Art. 54, 55 y demás relativos de la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit, acuerdo 17.11.17 por el que se establece los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior, acuerdo no. 18/11/18 por el que se emiten los lineamientos por los que se conceptualizan y definen los niveles, modalidades y opciones educativas del tipo superior y la Ley General de Educación Superior, artículos 92,93,94 y 95 de la Ley General de Salud, tercero del acuerdo por el que se crea la comisión interinstitucional para la formación de recursos humanos para la salud (CIFRHS) así como 20 apartado comité de evaluación (COEVA) del reglamento interior de la CIFRHS, los artículos 1°, 3°, 4° y 5° de los Lineamientos para obtener la opinión técnico académica de la CIFRHS; arts. 8 y 9 de la Ley General de Protección Civil; acuerdo no. 243, por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios; en el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo Superior.

Los CC.:

NOMBRE	CARGO
4	5
6	7
8	9

Servidores públicos adscritos a la Subsecretaría de Educación Media Superior, Superior e Investigación Científica y Tecnológica del Estado de Nayarit, procedieron a realizar la visita de inspección:

ORDINARIA	10	EXTRAORDINARIA	10

En los aspectos:

TÉCNICO PEDAGÓGICO	11	CONTROL ESCOLAR	11
INSTALACIONES	11	INFRAESTRUCTURA	
LEGALES Y ADMINISTRATIVAS			

I.- Nombre, Denominación o razón social del visitado:

12

II.- Se hace constar que la diligencia inicio a las: 13 horas con 13 minutos, del día 13 del mes de 14 del año 14

III.- La visita se llevó a cabo en las Instalaciones que ocupa la Institución

CALLE Y NÚMERO:	
COLONIA:	15
MUNICIPIO:	
ENTIDAD:	
TELEFONO:	
CODIGO POSTAL:	16
CORREO ELECTRONICO OFICIAL:	

Nayarit | SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

IV.- La visita de inspección se llevará a cabo con motivo de la orden expresa contenida en:

OFICIO DE NOTIFICACIÓN:	17
CON FECHA:	
SUSCRITO:	18
PUESTO:	

V.- La diligencia fue atendida:

DIRECTOR	
COORDINADOR ACADEMICO	19
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	
OTRO	

Nota: Si no está el Director, pida hablar con cualquier directivo del plantel dentro de los siguientes rangos: Coordinador/Director Académico, coordinador/Director Administrativo. Ante su petición, ¿lo atiende algún directivo del plantel?

NOMBRE:	20
CARGO:	21
IDENTIFICACIÓN:	22
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	23

1.- ¿El plantel se encuentra ubicado en la dirección que aparece en esta cédula?

SI	
NO	24

2.- ¿El plantel está cerca de la ubicación asentada en esta cédula?

SI	
NO	25

Para el caso de responder **NO** a una de las dos preguntas, **se da fin a la visita de verificación**. Entregar CÉDULA DE NOTIFICACIÓN o si no hay persona autorizada, pegarla a la vista.

VI.- Una vez confrontado el documento de identificación con la persona que la muestra y devuelta al interesado en el acto, se informó al visitado de su derecho para designar a dos testigos, con la aclaración que, de no hacerlo, estos serán nombrados por quien practica la visita. En consecuencia, fungieron como testigos:

TESTIGO 1

NOMBRE:	26
DOMICILIO:	27
TIPO DE IDENTIFICACIÓN:	28
NÚMERO:	29
FIRMA:	30

TESTIGO 2

NOMBRE:	26
DOMICILIO:	27
TIPO DE IDENTIFICACIÓN:	28
NÚMERO:	29
FIRMA:	30

COPIA

Nayarit | SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

VII.- Se hace constar que al inicio de la visita el (los) visitador (es), se identificaron con credencial de elector, mostrando oficios de comisión, respectivamente; en el que se incluye la orden expresa para realizar la visita de inspección, misma que se entregara en copia simple a la persona con quien se entiende la diligencia, además de una copia de la presente acta.

Nombre de los visitadores	Identificación No.	Oficio de Comisión No.
31	32	33

DESCRIPCIÓN DE INSTALACIONES E INFRAESTRUCTURA

CARACTERISTICAS DEL INMUEBLE:

PROPIO	34	CONSTRUIDO EXPROFESO	
RENTADO		ADAPTADO	34
COMODATO		MIXTO	
OTRO			

ACREDITACIÓN LEGAL DEL INMUEBLE.

ESCRITURA PUBLICA DE LA PROPIEDAD No.	
CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	35
CONTRATO DE COMODATO	
OTRO	

Escritura Pública de la propiedad.

Datos de registro	36

Contrato de arrendamiento.

Arrendador:	37
Arrendatario:	
Fecha de contrato:	
Vigencia:	
Inmueble destinado para:	
Registrado ante:	
Con fecha:	

Contrato de comodato.

Comodante:	38
Comodatario:	
Fecha del contrato:	
Vigencia:	
Inmueble destinado para:	
Ratificado en sus firmas ante el notario público No.	
Con fecha:	

Dictámenes solicitados

Nayarit SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

NOMBRE	SI	NO	NUMERO	FECHA
Licencia o constancia de uso de suelo				
Constancia de seguridad estructural	39		40	41
Dictámen de protección civil				
Dictamen de INIFE				
Dictamen comisión de salud	39		40	41
Dictamen de comisión de salud				
Licencia de funcionamiento				
Otro (especificar)				

REPORTES OFICIALES SOLICITADOS

REPORTE DE ESTADÍSTICA CUADRO DE CALIFICACIONES ÚLTIMO CICLO ESCOLAR	SI	NO	AÑO
	42		43

RVOES AUTORIZADOS Y PÚBLICADOS EN EL PERIODICO OFICIAL:

NUMERO DE RVOE	PLAN Y PROGRAMA DE ESTUDIO (MODIFICADO)	FECHA		MODALIDAD	CICLO	TURNO	DURACIÓN
		INICIAL	MODIFICADA				
44	45	46	47	48	49	50	51

Nota: complemento adjunto

TIPO DE ESTUDIOS QUE SE IMPARTEN EN EL INMUEBLE:

EDUCACIÓN SUPERIOR	52
NÚMERO DE ALUMNOS	53
NÚMERO DE DOCENTES	54
PERFIL ACADÉMICO	55
PERSONAL ADMINISTRATIVO	56

MODALIDADES:

ESCOLARIZADO	57
FORMATO REGISTRO INSCRIPCIONES	58
LISTAS DE ASISTENCIA	59

NÚMERO DE ALUMNOS	53		
NÚMERO DE DOCENTES	54		
PERFIL ACADÉMICO	55		
PERSONAL ADMINISTRATIVO	56		

CAMPOS REFERENTES AL ÁREA DE LA SALUD

Nayarit | SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SI	60	NO	60

¿CON QUE INSTITUCIONES ESTAN COORDINADOS PARA REALIZAR SU SERVICIO SOCIAL?
61

CAMPOS CLINICOS ASIGNADOS	

CON QUE INSTITUCIONES:
62

NO ESCOLARIZADO	63
FORMATOS DE INSCRIPCIONES	64
LISTAS DE CALIFICACIÓN	65

NÚMERO DE ALUMNOS	53
NÚMERO DE DOCENTES	54
PERFIL ACADÉMICO	55
PERSONAL ADMINISTRATIVO	56

CAMPOS REFERENTES AL AREA DE LA SALUD			
SI	66	NO	66

¿CON QUE INSTITUCIONES ESTAN COORDINADOS PARA REALIZAR SUS CAMPOS CLÍNICOS?
67

MIXTO	68
FORMATOS DE INSCRIPCIONES	69
LISTAS DE ASISTENCIA	70

	RVOE	RVOE
NÚMERO DE ALUMNOS	53	
NÚMERO DE DOCENTES	54	
PERFIL ACADÉMICO	55	
PERSONAL ADMINISTRATIVO	56	

Nayarit SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CAMPOS REFERENTES AL AREA DE LA SALUD			
SI	71	NO	71

¿CON QUE INSTITUCIONES ESTAN COORDINADOS PARA REALIZAR SUS CAMPOS CLÍNICOS?
72

TURNOS:

MODALIDAD	NÚMERO DE ALUMNOS	TURNO
73	74	75

PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA LOS PLANES DE MODALIDAD MIXTA

DATOS PLATAFORMA	ADMINISTRADOR	USUARIO DOCENTE	USUARIO ALUMNO	USUARIO ADMINISTRATIVO
76	77	78	79	80

VIII.- Se informó al visitado, que de conformidad con Artículo 61.- Del 17.11.17 y 162 de la Ley General de Educación. Los visitados podrán ofrecer pruebas en relación con los hechos contenidos en el acta, o bien, por escrito pueden hacer uso de tal derecho dentro del plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha en que se hubiere levantado el acta para que manifieste lo que a su derecho convenga, así como para que presente los datos y documentos necesarios para subsanar las inconsistencias detectadas, asimismo se le indicó que de no cumplir con los plazos señalados, se aplicarán las sanciones establecidas en la ley.

IX.- Observaciones Generales de los visitadores.

Nayarit | SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

1.-
2.-
3.-
4.-
5.-
6.-
7.-
8.-

81

Derivado de la visita de supervisión llevada a cabo el día _____ R7 _____ de _____ R7 _____ del año en curso a las _____ R7 _____ horas.

X.- Declaración del visitado, si quisiera hacerla.

Nayarit SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

(se informa al visitado que puede formular observaciones en el acta de la diligencia, por lo que protesta decir verdad manifiesta:)

El C. _____ 83 _____

84

Nayarit | SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

XI.- Concluida la presente diligencia a las ___R5___ hrs., se levanta en un total de ___R6___ Hojas escritas la presente acta circunstanciada, misma que fue leída y firmada al calce y al margen por quienes en ella intervinieron.

VISITADOR

R7

VISITADOR

R7

VISITADOR

R7

VISITADO

R8

NOMBRE Y FIRMA

TESTIGO

R9

C.

TESTIGO

R9

C.

Nayarit | SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ANEXO DE SUPERVISIÓN FISICA			
SECCIÓN PRIMERA. DATOS DE IDENTIFICACION DE LA INSTITUCION			
CLAVE DE LA INSTITUCION	90		
NOMBRE DE LA INSTITUCION:	91		
SECCIÓN SEGUNDA. INFRAESTRUCTURA			
MARCAR CON X	SI	NO	OBSERVACIONES
NOMBRE Y MODALIDAD APARECEN EN FACHADA	97		98
NOMBRE Y RVOE APARECEN EN FACHADA			
NOMBRE Y CCT APARECEN EN FACHADA			
DIRECCION			
ORIENTACION VOCACIONAL			
SERVICIO MEDICO			
CANCHAS DEPORTIVAS			
AREAS VERDES			
GIMNASIO			
CAFETERIA			
SECCIÓN SEGUNDA. INFRAESTRUCTURA	SI	NO	OBSERVACIONES
OBSERVACIONES	97		98
TALLERES EXISTENTES			
CAPACIDAD INSTALADA DE TALLERES EXISTENTES			
LABORATORIOS EXISTENTES			
CAPACIDAD INSTALADA DE LABORATORIOS EXISTENTES			
BIBLIOTECA			
NUMERO DE VOLUMENES			
ESPACIOS DEPORTIVOS			
AREA DE COMPUTO			

Nayarit SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

SECCIÓN SEGUNDA. INFRAESTRUCTURA	SI	NO	OBSERVACIONES
CAPACIDAD INSTALADA DEL AREA DE COMPUTO	97		93
BANOS			
SERVICIOS PUBLICOS			
SUMINISTRO DE AGUA	92		93
DRENAJE			
AGUAS NEGRAS Y PLUVIALES			
BEBEDEROS			
INTERNET			
SEGURIDAD			
EXTINTORES	97		93
BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS			
SENALAMIENTOS DE RUTA DE EVACUACION			
SALIDAS DE EMERGENCIA			
ZONAS DE SEGURIDAD			
CAJONES DE ESTACIONAMIENTO			
SENALAMIENTOS ESPECIALES			
RAMPAS	97		93
PAVIMENTO TACTIL			
BARANDAS Y PASAMANOS			
AREA DE DETENCION DEL BASTON			
ELEVADORES Y PLATAFORMAS			
SECCIÓN TERCERA. INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA			
RED	92		93
PLATAFORMA			
BIBLIOTECA VIRTUAL			

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ANEXO 01 DOCENTES
FOLIO: 94

Estructura Académica del Plantel
Solicitar los expedientes de los docentes. (ANEXO DOCENTE)
Llenar los espacios, de acuerdo con las siguientes instrucciones

Institución **CCT**

No.	Nombre del docente	Grado	Nombre de la carrera	Titulado		Asignaturas que imparte	Perfil Profesiog.		Tiene exped.		Exped. Ant. Ir.	
				SI	No		SI	No	SI	No	SI	No
95	96	97	98	99		100	101		102		103	

COPIA DE

GUÍA DE LLENADO DEL ACTA CIRCUNSTANCIADA DE VISITA DE INSPECCIÓN TIPO SUPERIOR

1. Escriba con números arábigos el folio consecutivo del acta.
2. Escriba el motivo de la visita.
3. Escriba las iniciales del tipo de estudio PBH/ PET, día, mes y año en curso.
4. Escriba el nombre y apellidos del personal comisionado a la visita de inspección.
5. Escriba el cargo del personal comisionado a la visita de inspección.
6. Escriba el nombre del personal comisionado a la visita de inspección.
7. Escriba el cargo del personal comisionado a la visita de inspección.
8. Escriba el nombre y apellidos del personal comisionado a la visita de inspección.
9. Escriba el cargo del personal comisionado a la visita de inspección.
10. Escriba si la visita es ORDINARIA / EXTRAORDINARIA.
11. Señale con una “x” los aspectos de inspección.
12. Escriba el nombre, denominación o razón social de la institución inspeccionada.
13. Escriba hora, minutos y día de la inspección.
14. Escriba el mes y año de inspección.
15. Escriba nombre de la calle, número, municipio, entidad, teléfono, del domicilio de la institución.
16. Escriba código postal, correo electrónico oficial del domicilio de la institución.
17. Escriba número de oficio y fecha especificando día, mes y año de la notificación de inspección.
18. Escriba el nombre del titular y cargo que signa el oficio de notificación.
19. Escriba el nombre de la persona y apellidos que atiende la diligencia.
20. Escriba el nombre de la persona que atiende la diligencia.
21. Escriba el cargo de la persona que atiende la diligencia.
22. Escriba el tipo de identificación de la persona que atiende la diligencia.
23. Escriba con números arábigos el folio de la identificación de la persona que atiende la diligencia.
24. Señale con una “x” si el plantel se encuentra ubicado en la dirección que aparece en la cedula y observaciones
25. Señale con una “x” si el plantel estaba cerca de la dirección que aparece en la cedula y observaciones
26. Escriba el nombre y apellido del primer y segundo testigo.
27. Escriba el nombre de calle, número ext. y colonia del domicilio del primer y segundo testigo.

COPIA DE INTERNET

28. Escriba el tipo de identificación del primer y segundo testigo.
29. Escriba el número de folio de identificación del primer y segundo testigo.
30. Plasme firma de testigos.
31. Escriba el nombre y apellido de los visitadores.
32. Escriba el número de folio de identificación de los visitadores.
33. Escriba el número de folio, mes y año del oficio de comisión de los visitadores.
34. Señale con una “x” las características del inmueble.
35. Señale con una “x” la acreditación legal del inmueble.
36. Escriba los números arábigos del registro de propiedad del inmueble de acuerdo al Registro Público de Propiedad.
37. Escriba el nombre y apellido del arrendador o arrendatario, del inmueble, así como día, mes y año del contrato, vigencia del contrato, tipo de registro y finalidad de uso del inmueble.
38. Escriba el nombre y apellido del comodante o comodatario, del inmueble, así como día, mes y año del contrato, vigencia del contrato y ratificación ante notario y fecha.
39. Señale con una “X” si cuenta con Constancia de Uso de Suelo, Constancia de Seguridad Estructural, Dictamen de Protección Ciudadana y Bomberos de Nayarit, Dictamen de INIFE, Dictamen de CIFRHS, Dictamen del Comité de Salud (OTA), Licencia de Funcionamiento.
40. Escriba el número de folio, según corresponda de: Constancia de Uso de Suelo, Constancia de Seguridad Estructural, Dictamen de Protección Ciudadana y Bomberos de Nayarit, Dictamen de INIFE, Dictamen de CIFRHS, Dictamen del Comité de Salud (OTA), Licencia de Funcionamiento.
41. Escriba día, mes y año según corresponda de: Constancia de Uso de Suelo, Constancia de Seguridad Estructural, Dictamen de Protección Ciudadana y Bomberos de Nayarit, Dictamen de INIFE, Dictamen de CIFRHS, Dictamen del Comité de Salud (OTA), Licencia de Funcionamiento.
42. Escriba el ciclo escolar del último reporte de estadística 911.
43. Escriba con números arábigos el año de ciclo escolar.
44. Escriba los RVOE’S autorizados y publicados en el periódico oficial.
45. Escriba los planes y programas de estudio de los RVOE.
46. Escriba día, mes y año de publicación de los RVOE en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno de Nayarit.
47. Escriba día, mes y año de modificación publicada de los RVOE en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno de Nayarit.
48. Escriba la modalidad de los RVOE.
49. Escriba los ciclos de los RVOE.
50. Escriba los turnos de los RVOE.
51. Escriba la duración de los RVOE.

COPIA DE INTERNET

52. Señale con una X según corresponda.
53. Señale con una X según corresponda.
54. Señale con una X según corresponda.
55. Señale con una X según corresponda.
56. Señale con una X según corresponda.
57. Señale con una X según corresponda.
58. Señale con una X según corresponda.
59. Señale con una X según corresponda.
60. Señale con una X según corresponda.
61. Escriba las observaciones generales de los visitadores.
62. Señales con una X el campo que corresponda.
63. Señales con una X el campo que corresponda.
64. Señales con una X el campo que corresponda.
65. Señales con una X el campo que corresponda.
66. Señales con una X el campo que corresponda.
67. Escriba nombre de la institución con quien están coordinados.
68. Señales con una X el campo que corresponda.
69. Señales con una X el campo que corresponda.
70. Señales con una X el campo que corresponda.
71. Señales con una X el campo que corresponda.
72. Escriba nombre de la institución con quien están coordinados.
73. Escriba modalidad.
74. Indique el número de alumnos.
75. Escriba el turno.
76. Escriba datos de plataforma.
77. Escriba datos de administrador.
78. Escriba datos de usuario docente.
79. Escriba datos de usuario alumno.
80. Escriba datos de usuario administrativo.
81. Escriba observaciones generales.
82. Escriba día, mes y año del día de la visita de supervisión.
83. Escriba nombre y apellido del visitado.
84. Escriba observaciones que deseé hacer el visitado.
85. Escriba hora de conclusión de la visita.

COPIA DE INTERNET

86. Escriba el número de hojas generadas del acta circunstanciada.

87. Firme el área donde le corresponda según el visitador.

88. Firme el área donde le corresponda al director o representante ante la institución.

89. Firme el área donde le corresponda al primer y segundo testigo.

90. Escriba la clave de la institución.

91. Escriba el nombre de la institución.

92. Señale con una “x” si cuenta con el nombre y modalidad, nombre y CCT que aparecen en la fachada, y de lo siguiente: dirección, orientación vocacional, servicio médico, canchas deportivas, áreas verdes, gimnasio, cafetería, tallares existentes, laboratorios, capacidad instalada en laboratorios, bibliotecas, numero de volúmenes, espacios deportivos, área de computo, baños, suministro de agua, drenaje, aguas negras y pluviales, bebederos, internet, extinguidores, botiquín de primeros auxilios, señalamiento de rutas de evacuación, salida de emergencias, estacionamiento, zonas de seguridad, cajones de estacionamientos, rampas, pavimento táctil, barandas y pasamanos, área de detención de bastón, elevadores y plataformas, red, plataforma, bibliotecas virtual.

93. Escriba las observaciones si cuenta con el nombre y modalidad, nombre y CCT que aparecen en la fachada, y de lo siguiente: dirección, orientación vocacional, servicio médico, canchas deportivas, áreas verdes, gimnasio, cafetería, tallares existentes, laboratorios, capacidad instalada en laboratorios, bibliotecas, numero de volúmenes, espacios deportivos, área de computo, baños, suministro de agua, drenaje, aguas negras y pluviales, bebederos, internet, extinguidores, botiquín de primeros auxilios, señalamiento de rutas de evacuación, salida de emergencias, estacionamiento, zonas de seguridad, cajones de estacionamientos, rampas, pavimento táctil, barandas y pasamanos, área de detención de bastón, elevadores y plataformas, red, plataforma, bibliotecas virtual.

94. Escriba el número de folio.

95. Escriba con números arábigos según corresponda.

96. Escriba nombre y apellido del docente.

97. Escriba Grado Académico del Docente.

98. Escriba nombre de la carrera del docente.

99. Señale con una “x” si el docente se encuentra titulado.

100. Escriba las asignaturas que imparte el docente.

101. Señale con una “x” si el docente tiene o no el perfil profesional.

102. Señale con una “x” si el docente tiene o no expediente.

103. Señale con una “x” si el docente tiene o no expediente actualizado.

COPIA DE INTERNET

FORMATO DE DICTAMENES DE CURSOS DE MEDIA SUPERIOR

Nayarit
NUESTRO ORGULLO Y COMPROMISO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Asunto: **DICTAMEN**

No. DGEMSyS/DEMS/CU/ (1) - (2)

DICTAMEN PARA LA AUTORIZACIÓN DEL CURSO: (3) (4),
QUE PRESENTA EL _____
ANTE ESTE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, CON EL OBJETO DE DETERMINAR SU PROCEDENCIA, POR LO QUE:

Visto para dictaminar la solicitud de Autorización de Cursos de Capacitación para el Trabajo, recibida con fecha (5) _____ de (5) _____ de (5) _____, en el **DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR** para desarrollar el **CURSO:** (6) _____, presentada por el C. (7) _____, en su carácter de (8) _____ del (9) _____, ubicada en (10) _____ No. (10) _____, Colonia (10) _____, C.P. (11) _____, en la Ciudad de (12) _____, Nayarit.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. - Que el Departamento de Educación Media Superior es competente para conocer y emitir el presente dictamen, que tiene por objeto dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 3º Constitucional; 1º, 7º, 10º, 11, 14 fracciones IV y XI, 55 y 58 de la Ley General de Educación; 1º, 54 y 55 de la Ley de Educación del Estado de Nayarit; así como en los Acuerdos Secretariales: Acuerdo No. 243 por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios; Acuerdo No. 445 por el que se conceptualizan y definen para la Educación Media Superior las opciones educativas en las diferentes modalidades; Acuerdo No. 447 por el que se establecen las competencias docentes para quienes imparten Educación Media Superior en la modalidad escolarizada y Acuerdo No. 450 por el que se establecen los lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior, en su Artículo 34, fracciones I y II.

SEGUNDO. – Que (4) respecto al Programa de Estudios propuestos por _____ cumple con los requisitos que para tal efecto establece el Acuerdo No. 450, en su Artículo 34 fracción II, en virtud de que el PROGRAMA presentado satisface:

1. Las formalidades que se establecen en el Artículo 47 de la Ley General de Educación.
2. Los aspectos formativos e informativos que marca el Artículo 41 de la Ley de Educación para el estado de Nayarit, acotado con lo descrito en el Artículo 2º de la mencionada Ley.

Nayarit SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Con lo anterior se observa un programa que proporciona los elementos y herramientas básicas para desarrollar un trabajo curricular centrado en el aprendizaje, y la duración del curso es pertinente.

TERCERO. – Que, respecto a la planta docente, él _____, cuenta con profesores actualizados, con las competencias necesarias y con la suficiente calidad académica para garantizar la correcta aplicación del Programa de Estudios propuesto.

CUARTO. - Que, respecto a la visita de supervisión, ésta fue realizada en los términos del Artículo 9º del Acuerdo No. 243, que especifica que "al momento de efectuarse la visita de inspección de las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas, el particular deberá presentar a la autoridad educativa únicamente la documentación establecida para tales efectos en el acuerdo específico de que se trate, así como facilitar la labor del inspector. La visita de inspección a que se refiere este artículo se realizará solamente en el caso de que se trate de una nueva institución o instituciones que cambien de plantel, abran nuevos planteles o adicionen inmuebles", por personal debidamente acreditado por la Dirección General de Educación Media Superior y Superior, y en la misma, ha sido verificada la acreditación de la ocupación legal del inmueble, en los términos del Artículo 22 del Acuerdo No. 450, de lo cual se desprende que dicha institución se encuentra en condiciones para que se impartan en ella estudios de nivel medio superior.

Por lo que esta Dirección, en mérito de lo expuesto y fundado

R E S U E L V E

PRIMERO. - Que una vez valorados los aspectos académicos de la solicitud presentada por el _____, se DETERMINA que es **PROCEDENTE** otorgar la **AUTORIZACIÓN** para realizar el **CURSO**_____, con duración de _____; para lo cual, se considera la participación de **alumnado**_____, en **turno** _____ y **modalidad** _____.

SEGUNDO. El **CURSO:** _____ se realizará en las instalaciones del_____, ubicado en _____ No. _____, Colonia

Nayarit
NUESTRO ORGULLO Y COMPROMISO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

_____ 19 _____, C.P. _____ 20 _____, en la Ciudad de _____ 21 _____, Nayarit.

A _____ 22 _____ de _____ 22 _____ de _____ 22 _____.

ELABORÓ JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR	VALIDÓ DIRECTOR DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
23	24

GUÍA DE LLENADO DEL FORMATO DE DICTAMENES PARA CURSOS DE MEDIA SUPERIOR

1. Escriba con números arábigos el folio que corresponde.
2. Escriba el año en curso con números arábigos, con cuatro dígitos.
3. Escriba el nombre del curso al cual asistirá.
4. Escriba el nombre de la institución.
5. Escriba el día, mes y año.
6. Escriba el nombre del curso al cual se está inscribiendo.
7. Escriba nombre y apellido de quien está presentado el curso.
8. Escriba el carácter al cual el C. se está presentando.
9. Escriba el nombre del instituto al cual pertenece el C.
10. Escriba el nombre de la calle, número exterior y nombre de la colonia del domicilio de la institución.
11. Escriba el código postal, domicilio de la Institución.
12. Escriba la ciudad o comunidad, domicilio de la Institución.
13. Escriba el nombre del curso al cual se está inscribiendo.
14. Escriba la duración del curso, días, meses.
15. Escriba el tipo de alumnado el cual podrá tomar la clase.
16. Escriba el turno en el cual se van a impartir los cursos.
17. Escriba la modalidad por la cual se impartirá.
18. Escriba la dependencia gubernamental la cual está encargada del curso.
19. Escriba nombre de la calle, número exterior y nombre de la colonia del domicilio de la institución que impartirá curso.
20. Escriba el código postal, domicilio de la institución.
21. Escriba el nombre de la ciudad o comunidad, domicilio institución.
22. Escriba el día, mes y año de la expedición.
23. Escriba el nombre del titular del Departamento de Educación Media Superior.
24. Escribir el nombre del titular de la Dirección de Educación Media Superior y Superior.

COPIA DE INTERNET

FORMATO DE DICTAMEN PARA LA AUTORIZACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS (RVOE) DE BACHILLERATO GENERAL

Nayarit
NUESTRO ORGULLO Y COMPROMISO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Asunto: DICTAMEN
No. DGEMSyS/DEMS/BACH/ (1) / (2)

DICTAMEN PARA LA AUTORIZACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS (RVOE) DE BACHILLERATO GENERAL, MODALIDAD _____(3)_____, QUE PRESENTA LA ESCUELA _____(4)_____, ANTE ESTE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, CON EL OBJETO DE DETERMINAR SU PROCEDENCIA, POR LO QUE:

Visto para dictaminar, la solicitud de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, recibida con fecha ____(5)____ de ____(5)____ de ____(5)_____, en el **Departamento de Educación Media Superior** para el Bachillerato General, presentado por el **C.** _____(6)_____, en su carácter de Representante Legal de la Institución denominada ____(4)_____, ubicada en ____(7)____ No. ____(7)____, COL ____(7)_____, C.P ____(8)____, en ____(9)____, Nayarit.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. - Que el Departamento de Educación Media Superior es competente para conocer y emitir el presente dictamen, que tiene por objeto dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 3° Constitucional, la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado de Nayarit, así como en los Acuerdos Secretariales: Acuerdo No. 243 por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios; Acuerdo No. 445 por el que se conceptualizan y definen para la Educación Media Superior las opciones educativas en las diferentes modalidades; Acuerdos No. 447 y 488 por los que se establecen las competencias docentes para quienes imparten Educación Media Superior y Acuerdo No. 450 por el que se establecen los lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior, en su Artículo 34, fracciones I y II.

SEGUNDO. - Que la solicitud fue presentada en tiempo y de conformidad con lo requerido por esta Autoridad Educativa.

TERCERO. - Que los elementos presentados por el ____(4)_____, para la valoración de este Departamento, cumplen con los requisitos normativos.

CUARTO. - Que respecto a los planes y programas de estudio la institución cumple con los requisitos que para tal efecto establece el Artículo 34 fracciones I y II del Acuerdo No. 450, en virtud de que los PLANES Y PROGRAMAS presentados satisfacen:

1. Las formalidades que se establecen en la Ley General de Educación.
2. Los aspectos formativos e informativos que marca el Artículo 41 de la Ley de Educación para el estado de Nayarit, acotado con lo descrito en el Artículo 2° de la mencionada Ley.
3. Marco curricular común, al que tiene como base las competencias genéricas, disciplinares y profesionales, y está orientado a dotar a la educación media superior de una identidad que responda a sus necesidades presentes y futuras.

Nayarit
NUESTRO ORGULLO Y COMPROMISO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Asunto: **DICTAMEN**
No. DGEMSyS/DEMS/BACH/__1__/__2__

Con lo anterior se observa un programa que proporciona los elementos y herramientas básicas para desarrollar un trabajo curricular centrado en el aprendizaje, que la generalidad de los planes y programas están actualizados y la duración del Plan de Estudios de Bachillerato General, modalidad ____10____, opción ___11___, turno ___12___, duración ___13___, ciclo ___14___ y alumnado ___15___, es pertinente; asimismo, se observa la flexibilidad de la organización académica, lo que posibilita la movilidad de los estudiantes, además de promover el aprendizaje autónomo de los alumnos.

QUINTO. - Que, respecto a la planta docente, se anexa Carta-Compromiso, donde se obliga a contratar al personal docente idóneo para el desarrollo adecuado del Plan de Estudios.

SEXTO. - Que respecto a la visita de supervisión efectuada el ___16___ de ___14___de ___16___, ésta fue realizada en los términos del Artículo 9° del Acuerdo No. 243, que especifica que, al momento de efectuarse la visita de inspección de las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas y como se indica en el **Acta con Folio No.** __17__, de fecha ___18___ **de** ___18___ **de** ___18___, el particular deberá presentar a la autoridad educativa únicamente la documentación establecida para tales efectos en el acuerdo específico de que se trate, así como facilitar la labor del inspector.
La visita de inspección a que se refiere este artículo se realizará solamente en el caso de que se trate de una nueva institución o instituciones que cambien de domicilio, abran nuevos planteles o adicionen inmuebles, por personal debidamente autorizado por el Departamento de Educación Media Superior, y en la misma, se verificó la acreditación de la ocupación legal del inmueble, en los términos del Artículo 22 del Acuerdo No. 450, de lo cual se desprende que dicha institución se encuentra en condiciones para que se impartan en ella estudios de nivel medio superior.

SEPTIMO. - El particular presentó los siguientes documentos: recibo de pago con No. de Folio __19__de fecha ___20___de ___20___de ___20___; constancia del dictamen de la Dirección General de Protección Ciudadana y bomberos de Nayarit Protección Civil No. __21__, de fecha ___22___ de ___22___ de ___22___, autorizado por su titular, C. ___23___, en los términos de los artículos 25, 26 y 29 del acuerdo No. 450, del cual se desprende que dicha institución cuenta con seguridad estructural; dictamen estructural número __24__, formulado por el C. ___25___, con fecha ___26___ de ___26___de ___26___ y dictamen de INIFE No. __27__, que considera el estado actual del edificio que ocupan las instalaciones de la escuela ___4___, estableciendo que las áreas destinadas como aulas no deberán tener sobrecupo, observando como parámetro 1.35 m^2/alumno en el nivel medio superior, de acuerdo a las Normas de Superficies de Espacios Educativos del INIFE; asimismo, integró la constancia de uso de suelo No. __28__, con vigencia a partir del ___29___ de ___29___ de ___29___, donde indica que el inmueble se autoriza para ser destinado a la prestación del Servicio Educativo correspondiente y acredita la legal propiedad o posesión de las instalaciones o mediante contrato de arrendamiento.

OCTAVO. - En los términos de los artículos 27 y 31 del Acuerdo No. 450, el particular deberá contar dentro de las instalaciones del plantel con un Plan de Emergencia Escolar para el caso de sismos,

Nayarit
NUESTRO ORGULLO Y COMPROMISO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Asunto: DICTAMEN
No. DGEMSyS/DEMS/BACH/ 1 / 2

incendios e inundaciones y con un certificado de seguridad e higiene conforme lo indica la autoridad de protección civil competente, vigente.

Por lo que esta Dirección de Educación Media Superior y Superior y Departamento de Educación Media Superior, en mérito de lo expuesto y fundado

R E S U E L V E

PRIMERO. - Que, una vez valorados los aspectos académicos de la solicitud presentada por el 4, se DETERMINA que es 30 otorgar el **Reconocimiento de Validez Oficial** de Bachillerato General, **Modalidad** 31, con duración de 32 semestres (33 años), Ciclo 34 Turnos 35 y Alumnado 36.

SEGUNDO. - El 4, funcionará en calle 7 No. 7, en la Colonia 7, C.P. 8, en 9, Nayarit.

TERCERO. - De conformidad a lo señalado en el Artículo 52 del Acuerdo 450 por el que se establecen los lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior, el RVOE que se otorgue surtirá efectos a partir del ciclo escolar.

Tepic, Nayarit, a 37 de 37 de 37.

ELABORÓ	VALIDÓ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR	DIRECTOR DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
38	39

GUÍA DE LLENADO DEL FORMATO DE DICTAMEN PARA LA AUTORIZACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS (RVOE) DE BACHILLERATO GENERAL

1. Escriba con números arábigos el número de folio consecutivo.
2. Escriba con números arábigos con cuatro dígitos el año en curso.
3. Escriba la modalidad del Bachillerato.
4. Escriba el nombre de la escuela.
5. Escriba el día, mes y año.
6. Escriba nombre y apellidos del representante legal.
7. Escriba domicilio de la institución mencionando nombre de la calle, número exterior y nombre de la colonia.
8. Escriba el código postal, domicilio de la institución
9. Escriba el nombre de la ciudad o comunidad, domicilio de la institución.
10. Escriba la modalidad del Plan de Estudios Bachillerato General.
11. Escriba la opción educativa (presencial, a distancia).
12. Escriba el turno del Plan de Estudios de Bachillerato General.
13. Escriba la duración del Plan de Estudios de Bachillerato General.
14. Escriba el ciclo del Plan de Estudios de Bachillerato General.
15. Escriba el alumnado del Plan de Estudios de Bachillerato General.
16. Escriba el día, mes y año de Visita de Supervisión.
17. Escriba el folio del Acta de la Visita de Supervisión.
18. Escriba el día, mes y año del Acta de la Visita de Supervisión
19. Escriba el número de folio del recibo de pago expedido a nombre de la Secretaria de Administración y Finanzas de Gobierno del Estado.
20. Escriba el día, mes y año.
21. Escriba el número de folio del Dictamen de la Dirección General de Protección Ciudadana y Bomberos de Nayarit.
22. Escriba el día, mes y año.
23. Escriba el nombre del titular de la Dirección General de Protección Ciudadana y Bomberos de Nayarit, que expide el dictamen.
24. Escriba el número de folio del Dictamen Estructural.
25. Escriba nombre de quien expide el Dictamen Estructural.
26. Escriba el día, mes y año.
27. Escriba el número de folio del dictamen de INIFE.
28. Escriba el número de folio de la Constancia de Uso de Suelo.

COPIA DE INTERNET

29. Escriba el día, mes y año.
30. Escriba el resolutivo de la opinión técnica FAVORABLE / NO FAVORABLE.
31. Escriba la modalidad del Bachillerato General.
32. Escriba la temporalidad del Bachillerato General.
33. Escriba la duración en años de Bachillerato General.
34. Escriba ciclo del Bachillerato General.
35. Escriba los turnos del Bachillerato General.
36. Escriba el alumnado del Bachillerato General.
37. Escriba el día, mes y año de expedición.
38. Escriba nombre del titular del Departamento de Educación Media Superior.
39. Escriba nombre del titular de la Dirección de Educación Media Superior y Superior.

COPIA DE INTERNET

FORMATO DE DICTAMEN PARA AUTORIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS PARA LA CARRERA DE TÉCNICO PROFESIONAL

Nayarit
NUESTRO ORGULLO Y COMPROMISO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Asunto: DICTAMEN
No. DGEMSyS/DEMS/TP/_(1)_-_(2)_

DICTAMEN PARA AUTORIZACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS (RVOE) PARA LA CARRERA DE TÉCNICO PROFESIONAL EN _____(3)_____, QUE PRESENTA LA ESCUELA DE _____(4)_____, ANTE ESTE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, CON EL OBJETO DE DETERMINAR SU PROCEDENCIA, POR LO QUE:

Visto para dictaminar, la solicitud de reconocimiento de validez oficial de estudios (RVOE), recibida con fecha _____(5)_____ de _____(5)_____ de _____(5)_____, en el **DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR** para la carrera de **TÉCNICO PROFESIONAL EN** _____(3)_____, presentada por el **C.**_____ _____(6)_____, en su carácter de Representante legal de la institución denominada _____(4)_____, ubicada en calle _____(7)_____ No. (7), Colonia _____(7)_____, C.P. _____(8)_____, _____(9)_____, Nayarit, y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. - Que el Departamento de Educación Media Superior es competente para conocer y emitir el presente dictamen, que tiene por objeto dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 3º Constitucional, la Ley General de Educación y la Ley de Educación del estado de Nayarit.

SEGUNDO. - Que los elementos presentados por la **Escuela** _____(4)_____, para la valoración de este Departamento, cumplen con lo establecido en la normatividad vigente.

TERCERO. - Que las modificaciones curriculares al Plan y Programas de Estudios propuestas por la **Escuela** _____(4)_____, cumplen con lo establecido en la Ley General de Educación y los Acuerdos secretariales vigentes (1) (2)

Con lo anterior se observa un programa que proporciona los elementos y herramientas básicas para desa(10)un trabajo curricular centrado en el aprendizaje, que la generalidad del plan y programas están (11)zados y la duración de la carrera es pertinente; asimis(12)observa la flexibilidad de la organiz(13)académica, además de promover el aprendizaje autónomo de los alumnos. Asimismo cuenta con la _____ emitida por _____ de número de folio_____ con vigencia de _____.

Nayarit SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Asunto: **DICTAMEN**
No. DGEMSyS/DEMS/TP/_____-_____

CUARTO. - El particular presentó los siguientes documentos: recibo de pago con No. de Folio ___(14)___, de fecha ___(15)___ de ___(15)___ de ___(15)___; constancia del dictamen de la Dirección General de Protección Ciudadana y Bomberos de Nayarit No. ___(16)___, de fecha ___(17)___ de ___(17)___ de ___(17)___, autorizado por su titular, C. ___(18)___, en los términos de los artículos 25, 26 y 29 del acuerdo No. 450, del cual se desprende que dicha institución cuenta con seguridad estructural; dictamen estructural ___(19)___, formulado por el C. ___(20)___, con fecha ___(21)___ de ___(21)___ de ___(21)___ y dictamen de INIFE No. INIFE/DP/___(22)___, que considera el estado actual del edificio que ocupan las instalaciones de la **Escuela** ___(4)___, estableciendo que las áreas destinadas como aulas no deberán tener sobrecupo, observando como parámetro 1.35 m²/alumno en el nivel medio superior, de acuerdo a las Normas de Superficies de Espacios Educativos del INIFED; asimismo, integró la constancia de uso de suelo No. DDUE/U.S/___(23)___, con vigencia a partir del ___(24)___ de ___(24)___ de ___(24)___, donde indica que el inmueble se autoriza para ser destinado a la prestación del Servicio Educativo correspondiente y acredita la legal propiedad o posesión de las instalaciones mediante contrato de arrendamiento.

QUINTO. - Que, respecto a la visita de inspección, en los términos del articulo 9° del Acuerdo numero 243, esta se realizara solamente en el caso de que se trate de una nueva institución o cambio de plantel o adicionen inmuebles.
Por lo que esta Dirección, en mérito de lo expuesto y fundado

RESUELVE

PRIMERO.- Que una vez **valorados los aspectos académicos** de la solicitud presentada por la **Escuela** ___(4)___, se **DICTAMINA la OPINIÓN TÉCNICA** ___(25)___, a efecto de **autorizar la actualización del Plan y Programas de Estudios** de la carrera de ___(3)___, **Modalidad** ___(26)___, **Opción** ___(27)___, **Ciclo** ___(28)___, **con duración de** ___(29)___, **Turno** ___(30)___ **y Alumnado** ___(31)___, que propone continuar ofertando la institución solicitante.

(1) (2)

SEGUNDO. - La **Escuela** ___(4)___, funcionará en calle ___(7)___ No. ___(7)___ Colonia ___(7)___, C.P. ___(8)___, ___(9)___, Nayarit.

Nayarit
MUESTRO ORGULLO Y COMPROMISO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Asunto: **DICTAMEN**
No. DGEMSyS/DEMS/TP/_____-_____

TERCERO. - La autorización de los Planes y Programas de Estudios actualizados de la carrera de _____(3)_____, **surtirá efectos a partir del ciclo escolar** _____(32)_____.

Tepic, Nayarit, a _____(33)_____ de _____(33)_____ de _____(33)_____.

ELABORÓ **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**	**VALIDÓ** **DIRECTOR DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR**
(34)	(35)

GUÍA DE LLENADO DEL FORMATO DE DICTAMEN PARA AUTORIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS PARA LA CARRERA DE TÉCNICO PROFESIONAL

1. Escriba con números arábigos folio que corresponde.
2. Escriba con números arábigos, con cuatro dígitos el año en curso.
3. Escriba el nombre de la carrera.
4. Escriba el nombre de la escuela.
5. Escriba el día, mes y año.
6. Escriba el nombre y apellido del representante legal.
7. Escriba el domicilio de la institución, especificando nombre de la calle, número exterior y nombre de la colonia.
8. Escriba el código postal, domicilio de la institución.
9. Escriba el nombre de la ciudad o comunidad, domicilio de la institución.
10. Escriba en el caso de las carreras del área de la Salud, si cuenta con OTA.
11. Escriba en nombre de la institución que emite la OTA.
12. Escriba el número de folio de la OTA.
13. Escriba la vigencia de la OTA.
14. Escriba el número de folio del recibo de pago expedido a nombre de la secretaria de administración y finanzas.
15. Escriba el día, mes y año de expedición del recibo de pago.
16. Escriba el número de folio del dictamen de la Dirección General de Protección Ciudadana y Bomberos de Nayarit.
17. Escriba el día, mes y año de expedición del dictamen.
18. Escriba el nombre del titular de la Dirección General de Protección Ciudadana y Bomberos de Nayarit que expide el dictamen.
19. Escriba el número de folio del Dictamen Estructural.
20. Escriba nombre y apellido de quien expide el Dictamen Estructural.
21. Escriba el día, mes y año de expedición de Dictamen Estructural.
22. Escriba el número de folio del dictamen de INIFE.
23. Escriba el número de folio de la Constancia de Uso de Suelo.
24. Escriba el día, mes y año de la Constancia de Uso de suelo.
25. Escriba el resolutivo de la opinión técnica FAVORABLE / NO FAVORABLE.
26. Escriba modalidad de la carrera.
27. Escriba opción de la carrera.
28. Escriba ciclo de la carrera.
29. Escriba temporalidad de la carrera.

COPIA DE INTERNET

30. Escriba el turno de la carrera.
31. Escriba el tipo de la carrera.
32. Escriba el ciclo escolar a partir que surte efectos el dictamen
33. Escriba el día, mes y año de expedición.
34. Escriba nombre del titular del departamento de educación media superior
35. Escriba nombre del titular de la dirección de educación media superior y superior

COPIA DE INTERNET

III. GLOSARIO DE TERMINOS

CCT.- Clave de Centro de Trabajo.

CEPEMS.- Consejo Estatal de Planeación de la Educación Media Superior.

COEPES.- Consejo Estatal para la Planeación de la Educación Superior.

DEGESuM.- Dirección General de Educación Superior para el Magisterio.

DEMSyS.- Dirección de Media Superior y Superior.

RVOE.- Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

SEMSSICyT.- Subsecretaría de Educación Media Superior, Superior e Investigación Científica y Tecnológica.

COPIA DE INTERNET

IV. AUTORIZACIÓN DEL MANUAL

En cumplimiento al Art. 24 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, se elaboró el presente Manual de Procedimientos para su debida observancia y se aprobó el día 17 del mes de noviembre del 2022.

ELABORÓ: **MTRA. SOFÍA DEL CARMEN CASTAÑEDA JIMÉNEZ,** Subsecretaría de Educación Media Superior, Superior E Investigación Científica y Tecnológica.- *Rúbrica*.- APROBÓ: **LIC. JUAN CARLOS SÁNCHEZ MIRAMONTES,** Jefe del Departamento de Normatividad.- *Rúbrica*.- VALIDÓ: **L.C.P.C. Y M.I. MARÍA ISABEL ESTRADA JIMÉNEZ**, Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza.- *Rúbrica*.- AUTORIZÓ: **MTRA. MYRNA ARACELI MANJARREZ VALLE,** Secretaría de Educación.- *Rúbrica*.

COPIA DE INTERNET