

Dirección de Administración y Servicios Escolares
Subdirección de Administración Escolar
Departamento de Servicios Escolares

**ACTA DE SUPERVISIÓN PROGRAMADA AL CENTRO DE ESTUDIOS RECONOCIDO CER/XXX/XXXX
"INSTITUTO XXXX" -----**

En la Ciudad de XXXX, XXX, siendo las 11:00 horas del día 2 de diciembre del 2019, ubicados en el plantel del "XXXXX", con domicilio en XXXXX, C.P. XXXXXX., se presentó el C. XXXXX, personal de la Subdirección de Administración Escolar del Colegio de Bachilleres, quien haciendo uso de la palabra comparece debidamente autorizado e identificado con credencial del Colegio de Bachilleres y matrícula de empleado XXXXXXXX, manifestando lo siguiente: que con fundamento en el Artículo 58 de la Ley General de Educación y de los Artículos 58 y 59 del Reglamento de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Colegio de Bachilleres se procedió a entregar a la C. XXXXX en su calidad de Directora de Bachillerato en el "XXXXXXX", la orden de referencia SAE/XXX/2019 con fecha 07 de noviembre del 2019, suscrita por el C. XXXXXX, en su carácter de Subdirector de Administración Escolar, para llevar a cabo la supervisión programada y verificación de algunos asuntos relacionados con esta institución y que se mencionan en dicha Orden: -----

A) Revisión del Acuerdo de Incorporación (resguardo y exhibición): Este documento si se encuentra exhibido a la vista del público en general y su original si se encuentra resguardado en la "Dirección del Instituto" y solo personal autorizado tiene acceso al mismo. -----

B) Uso de Leyenda como Institución incorporada al Colegio de Bachilleres: La Leyenda como Institución incorporada al Colegio si se exhibe en la fachada del plantel en el acceso al instituto, la cual cumple con las especificaciones que señala la normativa. Al respecto se tomaron imágenes fotográficas. -----

C) Revisión de las cuotas por concepto de trámites y servicios escolares: Se verificó que las cuotas que la Institución cobra por los conceptos de trámites y servicios escolares, si se encuentran en la publicidad que tienen exhibida para el público en general, además en las oficinas de Control Escolar proporcionan información sobre los costos de otros trámites de control escolar, cumpliendo con el "Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares" (DOF: XXXX). -----

D) Constancia del Programa Interno de Protección Civil vigente: La responsable de centro presentó copias del oficio XXXX, con fecha 11 de octubre del 2018, mediante el cual la Dirección de Protección Civil, otorga la ANUENCIA al Instituto XXXXXX por cumplir con las medidas preventivas y de seguridad de Protección Civil. También presentaron el Programa Interno de Protección Civil revisado y autorizado por la Unidad Municipal de Protección Civil del H. Ayuntamiento de XXXXX. El Visto Bueno deberá renovarse cada dos años. Respecto a la recarga del equipo contra incendios se adjunta copia de la factura XXXX, con fecha 11 de febrero del 2019, por concepto del pago por el servicio de mantenimiento y recarga del equipo contra incendios (extintores) del plantel. Respecto a la recarga del equipo contra incendios es anual. --





E) Constancia del Dictamen de Seguridad Estructural vigente: Con respecto se presentaron copias del Dictamen de Seguridad Estructural se presenta el Refrendo del Dictamen con número de oficio XXXX/XXX en donde se manifiesta que el Instituto presenta los elementos estructurales para continuar sus operaciones con normalidad. En cuanto a la vigencia del perito responsable de obra, Arq. XXXXX, se presentó el Refrendo de su autorización N° XXXX, con vigencia del 10 de mayo del XXXX hasta el 31 de diciembre del XXXX. -----
-

F) Seguimiento a la plantilla docente: Se llevó a cabo la revisión del registro de la plantilla docente, observando que se reportaron tres altas al periodo en curso, de los que presentó evidencias de títulos y cédulas. Se presentó la forma de ingreso para pago con fecha XX de XXXXXXXX de XXX para el trámite de titulación del docente XXXX.-----
Declarado lo anterior y dejando constancia de la supervisión efectuada señalando, si es el caso, las inconsistencia e incidencias encontradas en la verificación de los elementos señalados en la orden de supervisión y las recomendaciones pertinentes para la solución o mejora de dichas observaciones en la presente acta. Se hace del conocimiento de la C. XXXXXXX, Responsable del Centro Incorporado "XXXXXX", que cuenta con cinco días hábiles a partir de la fecha de la presente para que manifieste cualquier duda, aclaración o inconformidad sobre la misma y exponga lo conducente ante el Colegio de Bachilleres. -----

No habiendo más que agregar, previa lectura de la presente se da por terminada esta acta a las 12:00 horas del día en su fecha, firmando los que en ella intervinieron para su debida constancia. -----

Responsable del Plantel

Supervisor del Colegio de Bachilleres

Nombre: XXXXXXX
Puesto: Responsable del Centro Incorporado

Nombre: XXXXXXXXXX
Puesto: Responsable de Supervisión a Centros Incorporados

Testigo

Testigo

Nombre: XXXX
Puesto: Responsable de Control Escolar

Nombre: XXXXXX
Puesto: Docente

