



# Inspección y Vigilancia

# Introducción

---

- a. Las actividades que desempeñamos diariamente en nuestro trabajo forman parte de un procedimiento.
- b. Es necesario conocer los pasos que deben seguirse durante dichos procedimientos para lograr mejores resultados.

# Procedimiento Administrativo

---

Puede definirse como:

- Conjunto de formas y actuaciones.
- Formalidades ordenadas jurídicamente.
- Actos procedimentales destinados a crear un acto definitivo.

Que da como resultado un Acto administrativo

# Acto Administrativo

---

General

Reglamentos, decretos, acuerdos, NOM's, circulares, instructivos, manuales, etc.

Individual

Resoluciones Administrativas (de incorporación, de negativa, de sanción), acuerdos de trámite, actas circunstanciadas de visita, etc.

# Marco jurídico aplicable al procedimiento administrativo

---

- **Ley General de Educación**
- **Ley Federal de Procedimiento Administrativo (sólo para el ámbito federal, y para el local en caso de que la normatividad estatal así lo prevea)**
- **Normatividad local en materia de procedimiento administrativo (en su caso)**
- **Acuerdos específicos (federales o locales)**

# Procedimientos administrativos en materia de incorporación

---

✓ Procedimiento de Incorporación

✓ Cambios al acuerdo de Incorporación

✓ Inspección y vigilancia

✓ Procedimiento Administrativo por infracción a la Ley General de Educación

# Objeto de la inspección y vigilancia

---

Verificar el cumplimiento a:

- Artículo 3º Constitucional
- Ley General de Educación, Leyes Estatales de Educación
- Acuerdos específicos federales o locales

La inspección y vigilancia se realiza a través de las visitas de inspección o por requerimientos por oficio

# ¿A quien le corresponde hacer la visita de inspección?

---

**Corresponde a la autoridad educativa (federal o estatal) que realizó la incorporación. Art. 58 LGE.**

**Al interior, dicha facultad se encuentra conferida en el Reglamento Interior o su similar en la Secretaría o Instituto a ciertas áreas (el nivel educativo, incorporación o el jurídico).**



# Tipos de visita de Inspección

---

## Ordinaria



- Administrativas y pedagógicas.
- Se realizan periódicamente.
- Su objeto es verificar el cumplimiento a las normas aplicables a los particulares.

• Generadas por el reporte de anomalías en el servicio.

• Por violación al artículo 3º Constitucional, a la Ley, y demás normatividad obligatoria.



## Extraordinaria

# Problemática para la programación de visitas de inspección

---

- 1. Se desconocen las atribuciones de las distintas áreas de la autoridad, que deberán incorporar, supervisar y/o sustanciar un procedimiento de sanción.**
- 2. La autoridad educativa no cuenta con los recursos presupuestales y de personal suficiente para ejercer sus facultades de inspección y vigilancia regularmente.**
- 3. Las visitas se realizan por el nivel sin que este conozca la normatividad para los particulares o no informe al área de incorporación.**

# ¿Cómo resolver esos problemas?

---

1

- ✓ Ubicar en la normatividad de la autoridad, sus atribuciones, y establecer las acciones de coordinación para la atención de las escuelas (reuniones, informes, etc.)
- ✓ Ubicar que las escuelas particulares se rigen de una manera distinta a las públicas.

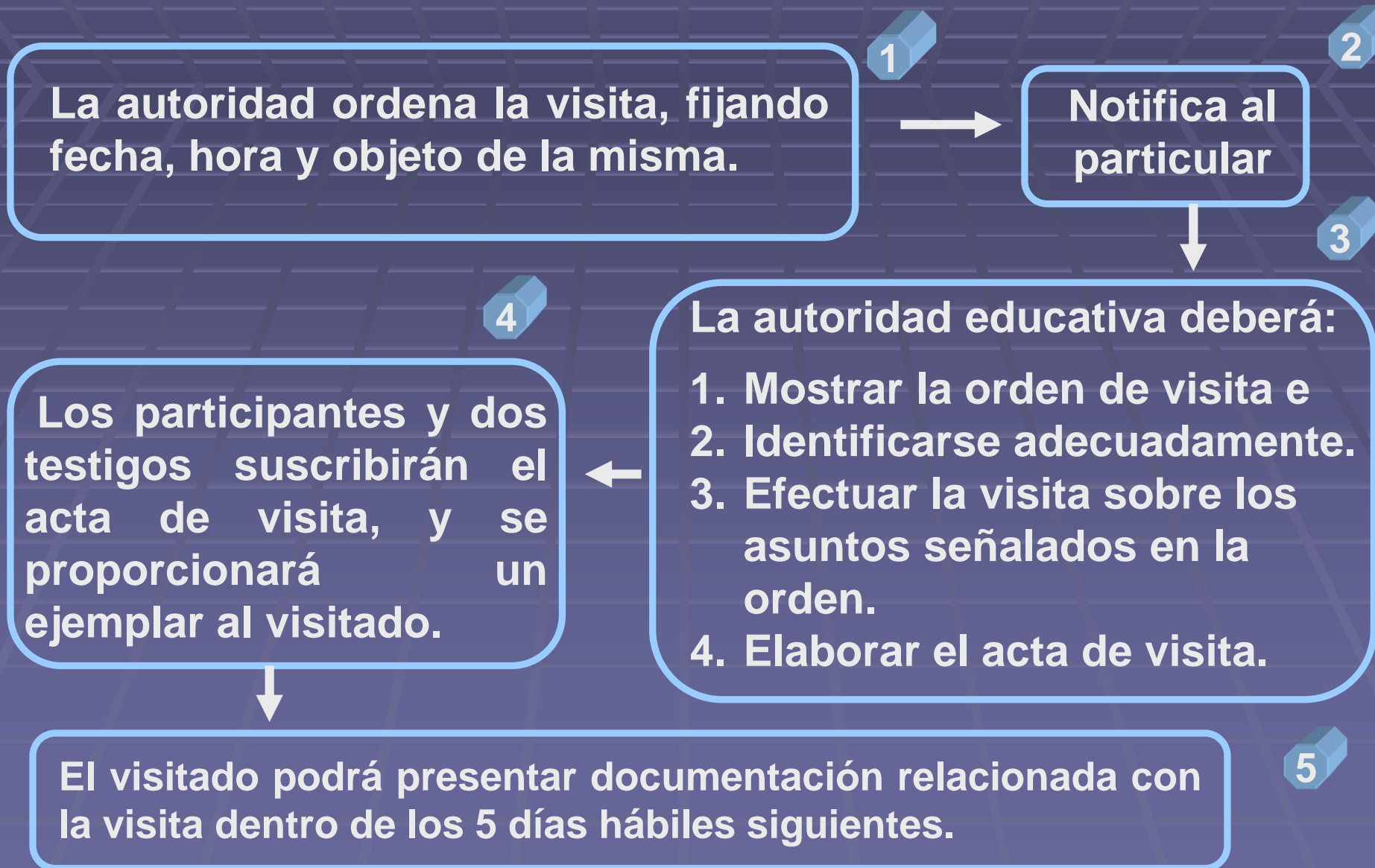
2

- ✓ Realizar visitas sólo en los casos en los que se requiere estrictamente una inspección ocular (suspensión del servicio educativo, publicidad, instalaciones, apoyo pedagógico), y requerir al particular por escrito en el resto de los casos.

3

- ✓ Difundir la normatividad en todas las áreas involucradas y uniformar los criterios.

# Realización de la visita de inspección



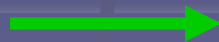
# Contenido de las actas de visita

- 1. Fundamento legal para llevar a cabo la visita**
- 2. Identificarse como autoridad y mostrar la orden de visita**
- 3. Nombre, denominación o razón social del visitado**
- 4. Fecha y hora en la que inicia la diligencia**
- 5. Descripción del domicilio en el que se practica la visita**
- 6. Número y fecha del oficio de comisión del visitador**
- 7. Nombre y cargo de quien recibe la visita**
- 8. Nombre, domicilio y datos de identificación de los testigos**
- 9. Descripción del desarrollo de la visita que se realiza**
- 10. Declaración del visitado**
- 11. Firma de los que intervinieron en la diligencia**

# Consecuencias de la falta de los requisitos formales del acta de visita

Si el acta de visita careciera de los mínimos señalados:

Estaría afectada  
de nulidad



Y en caso de que el particular recurriera nuestra resolución, sería un fundamento para modificar o revocar el acto.

# Efectos de la visita de inspección

---

1. No se detecta ninguna irregularidad, y se archiva el acta de visita en el expediente de la institución.
2. Es importante que el área de incorporación cuente con copia del o de las actas de visitas realizadas



1. Se confirman o se detectan irregularidades en la prestación del servicio educativo, en cuyo caso se procederá a iniciar procedimiento administrativo para sancionar a la institución educativa.



# Infracciones

---

## ¿Dónde se mencionan?

- **LGE**
- **Leyes Estatales de Educación**

## ¿Cuáles son las más comunes?

- **No mencionar en la publicidad que no cuenta con RVOE**
- **Ostentarse como plantel incorporado sin estarlo**
- **Suspensión del servicio**
- **Expedir certificados, constancias, diplomas o títulos a quienes no cumplan los requisitos aplicables**
- **Dar a conocer los exámenes antes de su aplicación**