

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

LIC. MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO, SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 3º., de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º., 10, fracción II, 11, fracción II, 14 fracciones I, IV y XI, 22 y 58 primero y último párrafos de la Ley General de Educación; 87, y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XIX, 16 fracciones III, IV, VI y X, 17 y 23 QUATER, fracciones I, II, III, IV y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 2º., 5, 6o., 12, 13, fracciones I, II, III, V, VII, XII, XIII y XXX, 14, fracciones I y VI, 15, fracción III, 107, 108, 110, 111, 112, 113, 118, 119, fracciones XVII y XIX, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186 y 187 de la Ley de Educación del Distrito Federal; 1o, 7, fracción XVIII, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, doy a conocer el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN A LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE TIPO MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR, ASÍ COMO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES IMPUESTAS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CONSIDERANDO

Que el artículo 3o., de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece entre otras cosas, la obligación del Estado de promover y atender todos los tipos y modalidades educativos, permitiendo para ello la participación de los particulares, previa obtención del reconocimiento de validez oficial de estudios tratándose de educación media superior, formación para el trabajo y en los casos que la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal establezca, tratándose de educación superior.

Que conforme al artículo 14, fracción IV de la Ley General de Educación, la Secretaría de Educación de la Ciudad de México, en tanto autoridad educativa local, puede de manera concurrente con la Federación otorgar, negar y retirar el reconocimiento de validez oficial a los estudios que impartan los particulares.

Que lo anterior, conlleva la atribución para vigilar que la educación que impartan los particulares en planteles incorporados al sistema educativo de la Ciudad de México se sujete a las normas establecidas.

Que para efectos de cumplir con su obligación de vigilancia, la Secretaría de Educación de la Ciudad de México, tiene igualmente la atribución para realizar visitas de inspección a los particulares que presten servicios educativos en la Ciudad de México.

Que en observancia a la garantía de legalidad consagrada en el artículo 16 constitucional y en ejercicio de la atribución conferida en el artículo 58, último párrafo de la Ley General de Educación, para dar mayor certeza jurídica a los actos de visita referidos, se considera necesario expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN A LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE TIPO MEDIO SUPERIOR Y SUPERIOR ASÍ COMO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES IMPUESTAS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Capítulo I Disposiciones Generales

PRIMERO. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las directrices a seguir en la realización de las visitas de inspección ordenadas por la Secretaría de Educación de la Ciudad de México a los servicios educativos impartidos por particulares.

SEGUNDO. Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para los servidores públicos de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México, así como para los servidores públicos de la Administración Pública local, que con motivo de la suscripción del instrumento jurídico correspondiente, auxilien o colaboren con la Secretaría en la realización de las visitas de inspección y para los particulares que presten servicios en la Ciudad de México.

Su aplicación es complementaria y sin perjuicio de lo establecido en la Ley General de Educación; Ley de Educación del Distrito Federal; Bases Generales para el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios impartidos por particulares y Lineamientos específicos emitidos por la Secretaría.

En todo lo no previsto por la normatividad anterior y los presentes lineamientos, se aplicará de manera supletoria la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

TERCERO. Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- a) Autoridad emisora: Unidad administrativa de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México, facultada para emitir el acto administrativo de que se trate.
- b) Bases Generales: Bases Generales para el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios impartidos por particulares.
- c) Caso fortuito: Suceso inesperado, sorpresivo, que se produce casual o inopinadamente, o que es muy difícil de prever en la medida que no se cuenta con experiencia previa.
- d) Fuerza mayor: Ocurrencia de un suceso inevitable, aunque pudiera ser previsible o relativamente previsible.
- e) ILIFEDF: Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa del Distrito Federal.
- f) Inspeccionado: Particular, persona física o moral, que presta o pretende prestar servicios educativos de tipo medio superior o superior en la Ciudad de México, actividad respecto de la cual la autoridad educativa local ordena la visita de inspección.
- g) Institución educativa: Organización que presta servicios educativos. La institución también refiere al nombre con el cual esta se identifica ante los usuarios de los servicios educativos. Una institución podrá tener varios planteles.
- h) Lineamientos: Los lineamientos aplicables al Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios impartidos por particulares en la Ciudad de México publicados por la Secretaría de Educación en la Gaceta Oficial el 14 de marzo de 2016.
- i) Particular: Persona física o moral que imparta servicios educativos de tipo medio superior y/o superior o equivalentes.
- j) Plantel: Establecimiento destinado a la enseñanza perteneciente a una institución educativa pública o particular. Invariablemente deberá satisfacer las condiciones de higiene, de seguridad y pedagógicas.
- k) Procedimiento de Inspección: Conjunto de diligencias que permiten a la autoridad educativa comprobar el cumplimiento de las obligaciones legales y/o administrativas a cargo del particular que imparte o pretende impartir servicios educativos con reconocimiento de validez oficial.
- l) Programa: Programa Anual de Visitas de Inspección
- m) Retiro del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios o Retiro de RVOE: Resolución de la autoridad educativa, mediante la cual se deja sin efectos el reconocimiento de validez oficial otorgado a los estudios impartidos por el particular, distintos a los de primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica;
- n)RVOE: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios. Acuerdo expreso de la autoridad educativa que reconoce la validez de los estudios impartidos por un particular, distintos a los de primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica.
- n)Sancionado: Inspeccionado al cual se le determina la imposición de una sanción.
- o)Secretaría: Secretaría de Educación de la Ciudad de México.
- p)Servidor Público Responsable: Servidor público encargado de llevar a cabo la visita de inspección debidamente acreditado y dotado de fe pública, cuya función es practicar las visitas de inspección y/o la notificación de las resoluciones, en los términos de los presentes lineamientos y demás normatividad aplicable.
- q) Visita de inspección: Diligencia de carácter administrativo que tiene por objeto revisar o comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de carácter local a cargo de los particulares que imparten o pretenden impartir servicios educativos en la Ciudad de México.

CUARTO. Toda visita de inspección deberá ajustarse al procedimiento y formalidades que establezca la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Distrito Federal, la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, los presentes lineamientos y demás normatividad aplicable.

QUINTO. Las visitas se realizarán en días y horas hábiles.

Para tal efecto, se considerarán días inhábiles los señalados en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Son horas hábiles las comprendidas entre las nueve y las dieciocho horas. Una diligencia iniciada en horas hábiles podrá concluirse en horas inhábiles sin afectar su validez, siempre y cuando sea continua.

La autoridad podrá de oficio, o a petición de parte interesada, habilitar días y horas inhábiles, cuando así lo requiera el asunto.

Las visitas de inspección podrán diferirse de oficio hasta en dos ocasiones, cuando la Secretaría no cuente con las condiciones para su realización o bien, a petición expresa del particular a visitar, en este último caso únicamente tratándose de visitas ordinarias con motivo de una solicitud de RVOE. En el primer supuesto, el diferimiento deberá ser notificado de manera personal al particular, cuando menos con un día hábil de anticipación a la fecha programada para la visita, en el segundo supuesto el particular deberá solicitarlo por oficio, indicando el motivo y tiempo de suspensión requerido en la solicitud de diferimiento, cuando menos con tres días hábiles de anticipación. Presentada la solicitud la autoridad resolverá al día siguiente sobre la suspensión y el tiempo autorizado.

También podrán diferirse o suspenderse una vez iniciada, por caso fortuito o fuerza mayor; la fecha de continuación de la diligencia se notificará lo más pronto posible cuando las causas o circunstancias hayan dejado de acontecer. En este supuesto la nueva fecha para la visita, deberá comunicarse al particular con al menos un día hábil de anticipación. La suspensión, se hará constar en el acta de inspección, en la cual se señalará la hora en la que se suspende la visita, las causas que la originan y los aspectos que quedan pendientes de inspeccionar. Rubricando cada una de las hojas y firmando al calce, el servidor público responsable de practicar la visita, la persona con la que se entiende la visita y los dos testigos señalados por el inspeccionado o en su defecto, por el servidor público responsable de la visita.

En ambos supuestos, en el plazo para la realización de la visita a que hace referencia el lineamiento séptimo de los presentes lineamientos no se contarán los días de suspensión referidos en el presente.

SEXTO. La visita de inspección tiene por objeto comprobar que los particulares que imparten o pretenden impartir servicios educativos en la Ciudad de México cumplen con la normatividad aplicable. En el caso de solicitudes para el otorgamiento o modificación del RVOE se comprobará que lo manifestado en los formatos de la solicitud corresponda con lo existente en el plantel, se encuentre en condiciones de funcionalidad y a disposición de los estudiantes y de los docentes, así como en cantidad suficiente conforme a la matrícula que el particular declare, y en su caso, el resto de obligaciones que deriven de las normas aplicables.

Capítulo II **De los tipos de visita**

SÉPTIMO. Las visitas de inspección serán ordinarias y extraordinarias.

Serán ordinarias las que se realicen con motivo de una solicitud de otorgamiento o modificación de RVOE y las contempladas en el Programa Anual de Visitas de Inspección.

La visita de inspección con motivo de la solicitud de otorgamiento o modificación de RVOE, tiene como única finalidad comprobar por parte de la autoridad educativa el cumplimiento por parte del particular de los requisitos requeridos para determinar el otorgamiento o no otorgamiento del reconocimiento solicitado.

Los actos generados como parte de una visita de inspección con motivo de la solicitud de otorgamiento o modificación de RVOE como pueden ser: el acta de visita, las observaciones asentadas en la misma y su solventación, no determinan por sí mismos el sentido de la resolución de la solicitud.

Las visitas de inspección en este supuesto deberán realizarse dentro de los treinta días hábiles siguientes a la notificación de la constancia de admisión de la solicitud.

Serán extraordinarias las que se realicen en los casos siguientes:

a) Por la probable comisión de una o varias de las infracciones previstas en el artículo 178 de la Ley de Educación del Distrito Federal;

- b) Por queja o denuncia presentada ante la Secretaría.
- c) Cuando el particular se abstenga y no proporcione la información o documentación que la autoridad educativa le requiera.
- d) Cuando el particular solicite la visita de manera voluntaria y siempre y cuando, durante ese ciclo escolar no se le haya efectuado ninguna visita y no se encuentre contemplado en el Programa Anual de Visitas de Inspección.

Las visitas ordinarias contempladas en el Programa Anual de Visitas de Inspección y las visitas extraordinarias tienen como finalidad comprobar que el particular cumple con las obligaciones derivadas del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios y que mantiene las condiciones pedagógicas, higiénicas y de seguridad requeridas para la prestación del servicio educativo, caso contrario, derivado de las mismas se determina la imposición de la(s) sancion(es) por infracciones a la normatividad aplicable.

OCTAVO. Las visitas de inspección ordinarias según sea el caso, tienen por objeto:

- a) Inspeccionar que la institución cumpla con los requisitos establecidos por la norma para el otorgamiento o modificación del RVOE.

Una vez otorgado el reconocimiento, vigilar que cumplan con las obligaciones derivadas del mismo, tales como:

- b) Supervisar los aspectos de control escolar;
- c) Revisar la documentación, registros e información que el particular debe conservar en sus archivos respecto de cada reconocimiento otorgado;
- d) Inspeccionar el cumplimiento del o de los planes y programas de estudio que las instituciones impartan con reconocimiento;
- e) Inspeccionar que el otorgamiento de becas haya satisfecho lo previsto en el lineamiento específico al tipo educativo,
- f) Supervisar y vigilar que las instituciones cumplan con las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y técnico académicas aplicables.
- g) Inspeccionar y vigilar conforme a sus atribuciones y en coordinación con las autoridades competentes, el estado físico de las instalaciones que conforman la infraestructura física-educativa de las instituciones que prestan servicios educativos en la Ciudad de México.

Para la inspección y vigilancia de la infraestructura física educativa la Secretaría se auxiliará, atendiendo a sus ámbitos de competencia, de los Directores Responsables de Obra y corresponsables con autorización y registro de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y/o del Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa.

La autoridad educativa podrá realizar a cada prestador de servicio educativo en días y horas hábiles, un máximo de dos visitas de inspección ordinarias por cada ciclo escolar.

Capítulo III **Del Programa Anual de Visitas de Inspección**

NOVENO. Para la integración del Programa Anual de Visitas de Inspección, se tomará en cuenta el padrón del Registro de Instituciones Educativas de la Ciudad de México y la antigüedad del otorgamiento o de la modificación del RVOE, dando prioridad a aquellas instituciones de menor antigüedad en su reconocimiento, a las que han presentado inconsistencias en anteriores visitas o las que presenten quejas o denuncias.

La integración considerando los criterios anteriormente señalados, y ejecución del Programa corresponde a la Dirección Ejecutiva de Educación Media Superior y Superior, previo visto bueno del titular de la Secretaría o por instrucción de éste, del Coordinador General de Educación.

El programa deberá integrarse a más tardar el 31 de marzo del año que corresponda.

Capítulo IV **De la orden de visita**

DÉCIMO. La orden de visita deberá contener cuando menos, lo siguiente:

- a) Constar por escrito.
- b) Fecha y lugar de expedición.
- c) En el caso de visitas ordinarias con motivo de una solicitud de otorgamiento o modificación de RVOE, el número de folio de trámite de la solicitud.
- d) Número de oficio de la autoridad emisora y datos de identificación.
- e) Clave numérica de identificación del documento.
- f) Nombre completo o denominación del particular, en su caso, nombre completo del representante legal al cual se dirige la orden de visita.
- g) La denominación y domicilio del plantel a inspeccionar.
- h) El objeto de la visita, es decir el señalamiento preciso y claro de las obligaciones y documentos que se van a inspeccionar.
- i) El alcance que deba tener, es decir la determinación de los elementos, documentos y acciones relacionadas con el objeto de la visita que podrán inspeccionarse, requerirse o realizarse durante la visita.
- j) La fecha y hora en que tendrá verificativo la visita.
- k) Los derechos y obligaciones del inspeccionado, los cuales podrán estar insertos en la orden o bien mediante documento adjunto que forme parte integrante de la orden.
- l) Los datos de identificación de la autoridad emisora, nombre, cargo y firma del servidor público que emite la orden, así como número telefónico de atención, página de internet y fundamento de su competencia, así como cualquier otro elemento que permita al inspeccionado corroborar la identidad y vigencia del Servidor Público Responsable.
- m) Cita precisa de los preceptos legales y reglamentarios, indicando los artículos, párrafos y en su caso fracciones, o incisos, en los que se establezcan las obligaciones que deben cumplir las personas sujetas a inspección y que serán revisadas o comprobadas en la visita de inspección.
- n) Plazo y domicilio de la autoridad ante la que debe presentarse el escrito de atención a las observaciones que se realicen durante la visita de inspección y ofrecer las pruebas relacionadas con los hechos asentados en el Acta de Visita de Inspección.

DÉCIMO PRIMERO. La visita de inspección, comprenderá, cuando menos, los siguientes aspectos:

Respecto de los planes y programas de estudio:

Inspeccionar que el plan y programas de estudios propuestos cumplan con los requisitos establecidos en la Ley General de Educación; en la Ley de Educación del Distrito Federal; las Bases Generales para el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios impartidos por Particulares y el Lineamiento específico correspondiente al tipo educativo por el cual se solicita o modifica el RVOE, dados a conocer mediante enlace electrónico publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 14 de marzo de 2016.

Además de inspeccionar que se cuenta con la bibliografía propuesta para el desarrollo de los programas de estudios, requiriendo que como mínimo se exhiba aquella que corresponde al ciclo escolar correspondiente, en que se organiza el plan y programas de estudio referidos en su solicitud de reconocimiento de validez oficial de estudios, o bien, aquella relativa a los ciclos escolares que actualmente se imparten, así como del siguiente.

Respecto del personal docente:

Inspeccionar que el personal académico con que cuenta el particular para impartir el plan y programas de estudios de que se trate, reúnen los requisitos exigidos por la Ley General de Educación; la Ley de Educación del Distrito Federal; las Bases Generales para el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios impartidos por Particulares, y el Lineamiento específico correspondiente al tipo educativo por el cual se solicita o modifica el RVOE, dados a conocer mediante enlace electrónico publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 14 de marzo de 2016.

En este aspecto el alcance de la inspección podrá extenderse al requerimiento de los documentos que acrediten la preparación académica del personal docente y, en su caso, el cuestionamiento que se practique a los usuarios del servicio educativo.

Respecto de las instalaciones:

Inspeccionar que las instalaciones cuentan con las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas necesarias para el desarrollo del plan de estudios. En este aspecto deberá hacerse del conocimiento del particular que en términos de los artículos 13 y 19, fracción IV inciso i) de la Ley de Infraestructura Física Educativa del Distrito Federal, corresponde al Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa del Distrito Federal certificar la calidad de la infraestructura física educativa en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México, por lo que el cumplimiento de los requisitos relativos a las instalaciones serán verificados por dicho organismo descentralizado y comunicados a la Secretaría para efectos de la resolución de la solicitud de reconocimiento de validez oficial de estudios o tratándose de visitas de inspección contempladas en el Programa Anual de Visitas de Inspección o de visitas extraordinarias, y de acreditarse infracciones a la Ley General de Educación o Ley de Educación del Distrito Federal, u otra normatividad aplicable competencia de la Secretaría, para la imposición y ejecución de las sanciones correspondientes.

En el caso de visitas de inspección ordinarias establecidas en el Programa Anual de Visitas de inspección y visitas de inspección extraordinarias, la Secretaría a efecto de verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de protección civil, construcciones y edificaciones, u otra, a cargo de los particulares que imparten servicios educativos, se auxiliará de las dependencias u organismos de la Administración Pública de la Ciudad de México competentes para realizar visitas en dichas materias. Así como aquellas establecidas en la normatividad aplicable.

Para la obtención de los datos anteriores la Secretaría, a través de los servidores públicos responsables, podrá utilizar mecanismos de video filmación, fotografía y entrevistas, u otro que permita el avance tecnológico, en cuyo caso deberán tomarse las medidas pertinentes para la utilización y protección de los datos personales de quienes participen en dichos mecanismos. Además de constar de manera expresa en la orden de visita indicando los datos que se recabarán con ellos.

DÉCIMO SEGUNDO. Tratándose de visitas ordinarias derivadas de una solicitud de otorgamiento o modificación de RVOE, la orden de visita se emitirá por duplicado, un tanto se remitirá al servidor público responsable encargado de realizar la visita, dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes a su emisión y el otro tanto se notificará al particular dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de su emisión.

La fecha para la práctica de la visita deberá señalarse dentro de los treinta días hábiles a que hace referencia el lineamiento séptimo de estos lineamientos, en el caso de solicitudes de otorgamiento o modificación de RVOE.

Entre la fecha de emisión de la orden de visita y la fecha de su realización deberán mediar por lo menos tres días hábiles.

Tratándose de visitas ordinarias contempladas en el Programa Anual de Visitas de Inspección o de visitas extraordinarias, la notificación de la orden de visita se hará en el mismo lugar, fecha y hora señalada en la orden de visita para su práctica.

DÉCIMO TERCERO. En el caso de solicitudes para el otorgamiento o modificación del RVOE, la notificación de la orden de visita se realizará en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones en el supuesto de que éste sea distinto al domicilio del plantel objeto de la visita o bien, mediante comparecencia en las oficinas de la autoridad emisora y se entenderá con el particular titular señalado en la solicitud de otorgamiento o modificación de RVOE, con su representante legal o persona autorizada y a falta de todos los anteriores, con la persona que se encuentre en el domicilio.

En el caso de visitas ordinarias contempladas en el Programa Anual de Visitas de Inspección o de visitas extraordinarias, la notificación de la orden de visita se realizará en el mismo acto de la diligencia en el domicilio del plantel objeto de la visita y se entenderá con el titular del RVOE, con su representante legal o persona autorizada, si ninguno de los anteriores se encontrará, se realizará con la persona que se encuentre en el plantel.

Si el servidor público al constituirse en el domicilio indicado para notificar la orden de visita, previo cercioramiento del mismo, éste se encontrará cerrado o no hubiere nadie con quien entender la notificación, fijará en lugar visible del domicilio, citatorio por instructivo que deberá contener:

- a) Nombre del particular a quien va dirigida la orden de visita o en su caso, de su representante legal.
- b) Domicilio para oír y recibir notificaciones en el cual se constituyó y los elementos por medio de los cuales se cercioró de que se trata del domicilio buscado.

- c) Domicilio del plantel a visitar, en caso de que este sea distinto al domicilio para oír y recibir notificaciones, o en su caso, ubicación por fotografía del inmueble en el que se desahogará la visita de inspección.
- d) En el caso de solicitudes de otorgamiento o modificación de RVOE, el número de folio de trámite de la solicitud y en el caso de visitas de inspección ordinarias o extraordinarias el número de folio del expediente de inspección, asignado por la autoridad emisora de la orden de visita.
- e) Número de oficio de la autoridad emisora de la orden de visita.
- f) Clave numérica de identificación de la orden de visita.
- g) La mención de: "El objeto del citatorio es que espere en el día y hora señalados a efecto de que reciba la Orden de visita de inspección señalada"
- h) Fecha y hora en que el servidor público responsable se presentó en el domicilio.
- i) Fecha y hora del día hábil siguiente en que habrá de entregarse la orden de visita.
- j) Nombre, firma y número de credencial del servidor público que elabore el citatorio.
- k) En el caso de solicitudes de otorgamiento o modificación de RVOE, apercibimiento que de no esperarlo el día y hora señalados en el citatorio para la notificación de la orden de visita, esta se dará por notificada a partir de ese día a través de instructivo en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Capítulo V

De la visita de Inspección

DÉCIMO CUARTO. Los servidores públicos responsables a los cuales se les encomiende la práctica de una visita, deberán abstenerse de su realización cuando se encuentren en alguno de los supuestos señalados en el artículo 60 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, en cuyo caso deberán hacerlo del conocimiento de la autoridad emisora por oficio a más tardar el día hábil siguiente de la recepción de la orden de visita, devolviendo ésta de manera adjunta a efecto de que la autoridad emisora la asigne a otro servidor público a más tardar el día siguiente hábil de su devolución.

DÉCIMO QUINTO. Las etapas de la visita de inspección comprenden:

A) Visitas ordinarias que se realicen con motivo de una solicitud de otorgamiento o modificación de RVOE:

- a) La emisión de la orden de visita de inspección.
- b) La notificación previa a su realización, de la orden de visita de inspección.
- c) La práctica de la visita de inspección en el lugar, día y hora indicados en la orden de visita.
- d) Tratándose de la visita para la comprobación del cumplimiento de los requisitos correspondientes a los planes y programas de estudios, así como planta docente, la solventación por parte del inspeccionado de las observaciones asentadas en el acta de la visita y ofrecimiento de las pruebas que acrediten la solventación de las observaciones.
- e) Emisión de la dictaminación sobre el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos y la remisión del expediente para la emisión de la resolución a la solicitud de otorgamiento o modificación de RVOE.
- f) Tratándose de la visita de inspección para la comprobación del cumplimiento de los requisitos de infraestructura física educativa: la evaluación, dictaminación y en su caso certificación de la infraestructura física educativa por parte del Instituto
- g) Local de la Infraestructura Física Educativa y la remisión a la autoridad emisora de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México del dictamen y en su caso, certificación correspondientes para la continuación del trámite.

B) Visitas ordinarias contempladas en el Programa Anual de Visitas de Inspección y Visitas extraordinarias:

- a) La emisión de la orden de visita de inspección.
- b) La notificación y práctica de la visita de inspección, en el lugar, día y hora señalados en la orden de visita.
- c) La solventación por parte del inspeccionado de las observaciones asentadas en el acta de la visita y en su caso, ofrecimiento de pruebas.
- d) En caso de ofrecimiento de pruebas, audiencia de desahogo de pruebas y alegatos.
- e) Emisión de la resolución, en la que en su caso, se determinará la infracción cometida y la imposición y ejecución de la sanción correspondiente.
- f) Tratándose de visitas de inspección relativas a la infraestructura física educativa, solicitud previa de la Secretaría al Instituto Local de Infraestructura Física Educativa para la práctica de la visita.

g) Respecto de visitas de inspección relativas a la infraestructura física-educativa en las que el ILIFEDF, advierta condiciones que vulneran la salud, la vida o la seguridad de los educandos, del personal docente, administrativo y directivo, de asistencia o de apoyo, se estará a lo previsto en los artículos 46 y 47 del Reglamento de la Ley de Infraestructura Física Educativa del Distrito Federal.

DÉCIMO SEXTO. La visita se practicará el día, hora y lugar establecidos en la orden de visita con el particular titular señalado en la solicitud de otorgamiento o modificación de RVOE, o con el titular del RVOE en el caso de vistas ordinarias o extraordinarias, o en ambos casos, con su representante legal o persona autorizada, si ninguno de los anteriores se encontrará habiendo sido notificados, la visita se entenderá con la persona que se encuentre en el plantel a visitar.

DÉCIMO SÉPTIMO. Al iniciar la visita, el servidor público responsable deberá exhibir credencial oficial vigente con fotografía y mostrará la orden de visita, notificada previamente, tratándose de visitas de inspección derivadas de una solicitud de otorgamiento o modificación de reconocimiento de validez oficial de estudios, o bien, entregará en ese acto la orden de visita emitida a la persona con quien se entienda la diligencia, tratándose de visitas ordinarias contempladas en el Programa Anual de Visitas de Inspección o de visitas de inspección extraordinarias.

DÉCIMO OCTAVO. La persona con quien se entienda la visita, será requerida a efecto de que designe dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la misma.

Ante su negativa o abandono de la diligencia, serán designados por el servidor público responsable de la visita, debiendo asentar dicha circunstancia en el Acta de visita, sin que esto afecte su validez.

Si alguna de las personas designadas como testigos se ausenta en alguna etapa de la visita de inspección, el Servidor Público Responsable requerirá a la persona con quien se entienda la visita, para que nombre a su sustituto y, en caso de que el primero de los mencionados se niegue, el Servidor Público Responsable procederá a nombrarlos, siempre que sea materialmente posible, debiendo asentar dicha circunstancia en el Acta de Visita de Inspección, sin que esto afecte su validez.

DÉCIMO NOVENO. De la visita de inspección se levantará acta circunstanciada en presencia de los testigos designados por la persona con quien se entienda la diligencia o por quien la practique si aquella se hubiese negado a proponerlos.

Del acta se dejará copia a la persona con quien se entienda la diligencia, aunque se hubiere negado a firmarla o haya abandonado la diligencia, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del acta, siempre y cuando dicha circunstancia se asiente en la misma.

VIGÉSIMO. El acta de la visita se realizará en los formatos autorizadas para tal efecto, los que deberán estar numerados y foliados, y se hará constar lo siguiente:

I. Lugar, fecha y hora de su inicio.

II. Nombre del servidor público que realice la visita de inspección así como el número y fecha del oficio de comisión;

III. Número, fecha de expedición y fecha de vencimiento de la credencial del Servidor Público Responsable;

IV. Fecha de emisión y número de oficio de la Orden de Visita de Inspección;

V. Fecha de la notificación de la Orden de Visita de Inspección;

VI. Calle, número, colonia, código postal y delegación o ubicación por fotografía del plantel inspeccionado y nombre del plantel;

VII. El nombre de la persona con quien se entienda la diligencia, así como el carácter con que se ostenta y en su caso, la descripción del documento con lo que lo acredite;

VIII. El requerimiento a la persona con quien se entienda la diligencia, para que designe testigos y, en su caso, sus sustitutos y ante su negativa o abandono de la diligencia, los testigos señalados por el Servidor Público Responsable, cuando sea materialmente posible;

IX. En su caso, el nombre de los testigos designados, domicilio y los datos de su identificación;

X. El requerimiento para que exhiba los documentos requeridos y permita el acceso a las instalaciones del plantel objeto de la visita;

XI. Descripción de los hechos, documentos, lugares y circunstancias que observen, con relación al objeto y alcance de la Orden de Visita de Inspección;

XII. La mención de los instrumentos utilizados para realizar la visita de inspección, entrevistas, filmación, etc.

XIII. La descripción de los documentos que exhibe la persona con que se entiende la diligencia y, en su caso, la circunstancia de que se anexa en original, copia certificada o simple de los mismos al Acta de Visita de Inspección;

XIV. Las particularidades e incidentes que surjan durante la visita de Inspección;

XV. Explícitamente las observaciones, aclaraciones, quejas o denuncias y demás manifestaciones que formule la persona con quien se entienda la diligencia;

XVI. El plazo con que cuenta el inspeccionado para hacer las observaciones y presentar las pruebas que estime pertinentes respecto de la visita de Inspección, así como la autoridad ante quien puede formularlas y el domicilio de ésta;

XVII. La hora y fecha de conclusión de la visita de inspección;

XVIII. Nombre y firma del Servidor Público Responsable y demás personas que intervengan en la visita de inspección y de quienes se nieguen a firmar. Ante su negativa el Servidor Público Responsable asentará dicha circunstancia, sin que esto afecte su validez, y

XIX. La autoridad ante la cual se interpondrá el escrito de observaciones y ofrecimiento de pruebas, su domicilio y días y horario de atención, en el supuesto de que las formule por escrito.

Reunidos los requisitos anteriores el acta tendrá plena validez y consecuentemente, lo asentado en ella se tendrá por cierto, salvo prueba en contrario que se haga valer mediante los recursos previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

VIGÉSIMO PRIMERO. Son obligaciones del inspeccionado:

I. Abstenerse de impedir u obstaculizar por cualquier medio la visita de inspección;

II. Acreditar la personalidad que ostente, señalar el carácter con el que atienda la visita de inspección o la relación que guarda con el titular del RVOE;

III. Permitir y brindar facilidades para el acceso oportuno y completo a las instalaciones del plantel, documentos, equipamiento, etc. que se habrán de verificar, señalados en el objeto y alcance de la Orden de Visita de Inspección;

IV. Exhibir los libros, registros y demás documentos que exijan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, conforme al objeto y alcance de la Orden de Visita de Inspección;

V. Proporcionar la información adicional que solicite el Servidor Público Responsable, conforme al objeto y alcance de la orden de visita de inspección;

VI. Abstenerse de ocultar información y de conducirse con falsedad, dolo, mala fe, violencia, presentar documentación con alteraciones o apócrifa, así como ofrecer o entregar, por sí o por interpósita persona, dinero, objetos o servicios durante la visita de inspección o su calificación;

VII. Permitir al Servidor Público Responsable el correcto desempeño de sus funciones conforme al objeto y alcance establecido en la Orden de Visita de Inspección;

VIII. Permitir la presencia de servidores públicos adscritos o comisionados a la Secretaría por la Administración Pública u observadores acreditados por la Contraloría General del Distrito Federal, y

IX. Brindar las facilidades necesarias al Servidor Público Responsable y a sus auxiliares para llevar a cabo la filmación de la Visita de Inspección, las entrevistas a los usuarios del servicio o cualquier otra requerida para la obtención de la información.

VIGÉSIMO SEGUNDO. Son derechos del inspeccionado.

I. Exigir al Servidor Público Responsable que se identifique con credencial vigente expedida por la Secretaría de Educación de la Ciudad de México;

II. Recibir un ejemplar de la orden de visita de inspección;

III. Corroborar la identidad y vigencia de la credencial del Servidor Público;

IV. Estar presente en todo momento y lugar durante el desarrollo de la visita de inspección acompañando al Servidor Público Responsable;

V. Oponerse a la práctica de la visita de inspección y dar aviso a la autoridad competente en los casos en que no se confirme la identidad y vigencia de la credencial del Servidor Público Responsable;

VI. Designar a dos testigos y, en su caso, a los sustitutos de éstos para que estén presentes en el desarrollo de la visita de inspección;

VII. Presentar o entregar durante la diligencia al Servidor Público Responsable la documentación en original, copia simple o copia certificada que considere conveniente para desvirtuar las posibles irregularidades detectadas, lo cual se asentará debidamente en el Acta de Visita de Inspección; y

VIII. Formular las observaciones, aclaraciones, quejas o denuncias que considere convenientes durante la práctica de la visita de inspección o al término de la diligencia, para que sean asentadas explícitamente en el Acta de Visita de inspección, así como a que se le proporcione en ese momento una copia legible de la misma.

VIGÉSIMO TERCERO. El inspeccionado respecto de los hechos y circunstancias asentadas en el acta de visita podrá formular observaciones en el acto de la diligencia de inspección y ofrecer pruebas, o bien lo podrá hacer por escrito, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere levantado el acta de la visita de inspección y entregarlo en la oficina de la autoridad emisora de la orden de visita.

Transcurridos los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere levantado el acta de la visita de inspección, sin que el inspeccionado o su representante legal o apoderado haya presentado escrito de observaciones, se entenderá que está de acuerdo en su totalidad con lo asentado en el acta de visita. Tal circunstancia se hará constar por la autoridad, en la parte considerativa de la resolución que emita respecto de la visita, y en el caso de visitas ordinarias con motivo de una solicitud de otorgamiento o modificación de RVOE se dará continuidad al trámite.

VIGÉSIMO CUARTO. El escrito a que se refiere el lineamiento anterior, deberá contener, lo siguiente:

I. Autoridad a la que se dirige (autoridad que emitió la orden de visita);

II. Nombre, denominación o razón social del titular del RVOE o en su caso, del solicitante del RVOE. Tratándose de personas morales deberá señalarse además el nombre de su representante legal o apoderado y nombre de la persona que presenta el escrito, cuándo la visita de inspección se haya entendido con persona distinta, agregándose los documentos que acrediten la personalidad, así como la designación de la persona o personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y documentos.

III. En el caso de solicitudes de otorgamiento o modificación de RVOE, no será necesario agregar documentos de acreditamiento de personalidad, siempre y cuando la visita se haya entendido con el representante legal o apoderado o con la persona titular de la solicitud y en el escrito se señale que la personalidad se encuentra acreditada en el expediente correspondiente a la solicitud, indicando el número de folio de trámite del mismo.

IV. El domicilio en la Ciudad de México para oír y recibir notificaciones y documentos;

V. La petición que se formula;

VI. Fecha en que se realizó la visita;

VII. Número de folio u oficio de la Orden de Visita de Inspección;

VIII. Descripción de los hechos o irregularidades relacionados con la visita de inspección;

IX. Medidas cautelares y de seguridad que se impugnan, en su caso;

X. Argumentos de derecho que haga valer;

XI. Pruebas que ofrezca, acompañadas de todos los elementos necesarios para su desahogo, y

XII. El lugar, la fecha y la firma autógrafa del interesado o, en su caso, la de su representante legal.

Si el inspeccionado no tuviese en su poder algún documento directamente relacionado con los hechos, objetos, lugares y circunstancias contenidos en el Acta de Visita de Inspección, por obrar en archivos públicos y lo ofrece como prueba, lo manifestará en su escrito, indicando el tiempo señalado por la autoridad para su expedición y acompañando el acuse de recibo de la solicitud de copia certificada de dicho documento, ante la autoridad respectiva. En los casos en que la Secretaría, a través de la unidad administrativa ante la que se sustancie el procedimiento lo estime pertinente podrá solicitar a la autoridad correspondiente el documento requerido.

En los casos en que el inspeccionado no haya proporcionado domicilio, se encuentre señalado fuera de la Ciudad de México o resulte inexistente, las notificaciones se realizarán por estrados, lo mismo será aplicable para aquellas promociones, peticiones, escritos o solicitudes presentadas ante la Secretaría.

VIGÉSIMO QUINTO. Presentado el escrito a que hace referencia el lineamiento anterior, la autoridad que ordenó la práctica de la visita, resolverá sobre su admisión, dentro de los tres días hábiles siguientes.

VIGÉSIMO SEXTO. En caso de que el escrito de observaciones no reúna los requisitos señalados en las fracciones I a IX del lineamiento vigésimo cuarto, la autoridad requerirá al interesado para que subsane las deficiencias u omisiones en el plazo de los tres días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la prevención, en caso contrario el escrito se desechará.

Las pruebas ofrecidas sin los medios para su desahogo se tendrán por no presentadas.

Cuando el escrito de observaciones carezca de la firma del interesado o la de su representante legal, el escrito se tendrá por no presentado.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. En caso de que el escrito se admita, en el oficio de admisión se señalarán las pruebas que se tienen por admitidas y el día y hora para la celebración de la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos, la cual deberá celebrarse dentro de los diez días hábiles siguientes a su admisión y notificarse con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración.

En el supuesto de que sólo se ofrezca como prueba la documental pública, en el acuerdo de admisión la autoridad señalará que en virtud de tratarse de pruebas que se desahogan por su propia naturaleza, se abre período de alegatos por tres días hábiles contados a partir de la notificación al inspeccionado del oficio de admisión.

Una vez celebrada la audiencia o transcurrido el plazo para que el inspeccionado presente alegatos, la autoridad emisora de la orden, en el plazo señalado en el numeral Trigésimo, realizará lo siguiente:

En el caso de visitas de inspección ordinarias con motivo de una solicitud de otorgamiento o modificación de RVOE, la autoridad emisora de la orden de visita, emitirá el dictamen de cumplimiento de requisitos, el cual comprenderá en su caso, la resolución sobre las observaciones realizadas al acta de visita por el inspeccionado y sobre el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos para el otorgamiento o modificación de RVOE.

En el caso de visitas de inspección ordinarias contempladas en el Programa Anual de Visitas de Inspección y Visitas extraordinarias, la autoridad emisora de la orden de visita emitirá la resolución en la cual se pronunciará de haberlas, sobre las observaciones realizadas al acta de visita y determinará las infracciones cometidas, la imposición de las sanciones y en su caso, las medidas correctivas y de seguridad necesarias.

VIGÉSIMO OCTAVO. En la audiencia se desahogaran las pruebas ofrecidas que hubieren sido admitidas. El inspeccionado podrá formular alegatos por escrito, o alegar verbalmente.

De la audiencia, se levantará acta que será suscrita por los que hayan intervenido en ella.

La autoridad emisora de la orden de visita, para mejor proveer podrá valerse de cualquier medio de prueba, sin más limitación que la de que las pruebas no estén prohibidas por la ley ni sean contrarias a la moral.

VIGÉSIMO NOVENO. El inspeccionado podrá ofrecer pruebas supervenientes hasta antes de que se dicte resolución respecto de las observaciones realizadas al acta, siempre y cuando se encuentren dentro de los siguientes supuestos:

I. Se trate de hechos de fecha posterior al escrito de observaciones;

II. Los hechos respecto de los cuales, bajo protesta de decir verdad, asevere el inspeccionado tener conocimiento de su existencia con posterioridad a la fecha de audiencia y así lo acredite, o

III. Sean documentos que no haya sido posible adquirir con anterioridad, por causas que no sean imputables a la parte interesada, acreditando tal situación.

TRIGÉSIMO. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración de la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos, o bien, transcurrido el plazo para la presentación del escrito de observaciones sin que el inspeccionado lo haya presentado, la autoridad emisora de la orden de visita emitirá resolución fundada y motivada, en la cual resolverá conforme lo señalado en el párrafo último del lineamiento vigésimo séptimo, tratándose de visitas ordinarias contempladas en el Programa Anual de Visitas de Inspección o de visitas extraordinarias.

Tratándose de solicitudes de otorgamiento o modificación del RVOE, en los mismos plazos, la autoridad emisora de la orden de visita emitirá el dictamen a que hace referencia el penúltimo párrafo del Lineamiento Vigésimo Séptimo y se integrará al expediente de la solicitud para la continuidad del trámite de otorgamiento o modificación del RVOE según sea el caso y será tomado en consideración exclusivamente para la determinación de la procedencia o improcedencia de dicha solicitud.

TRIGÉSIMO PRIMERO. Cuando se encontraren omisiones o irregularidades en los documentos exhibidos por el inspeccionado en la práctica de la visita o en el escrito de observaciones, con independencia de que ello sea considerado en la resolución respectiva, se dará vista a la autoridad correspondiente para los efectos jurídicos a que haya lugar.

TRIGÉSIMO SEGUNDO. Además de las medidas cautelares referidas en el lineamiento décimo quinto, inciso B) subinciso g) de los presentes lineamientos, la Secretaría podrá dictar las siguientes medidas de salvaguarda y de seguridad:

- a) La suspensión temporal total o parcial del plantel, la cual implicará la suspensión del servicio educativo.
- b) La desocupación o desalojo del plantel, cuando tal medida sea necesaria para cumplimentar alguna disposición legal.
- c) El retiro de instalaciones o muebles deteriorados o que pongan en peligro la salud, la seguridad o la integridad de las personas o de los bienes que se encuentren en el plantel.
- d) La realización de actos específicos para la conservación del inmueble o protección de las personas y cosas

Para lo anterior, la autoridad podrá auxiliarse, de acuerdo a sus competencias y funciones, de las dependencias, organismos, entidades y mecanismos existentes en la Administración Pública de la Ciudad de México.

TRIGÉSIMO TERCERO: La Secretaría podrá imponer al resolver la visita de inspección, las siguientes sanciones:

- a) La prohibición de actos de utilización que sean violatorios a la normatividad vigente.
- b) La clausura temporal o definitiva, total o parcial del plantel, la cual implicará la suspensión del servicio educativo.
- c) Las contempladas en el artículo 179 de la Ley de Educación local vigente.

TRIGÉSIMO CUARTO: Por lo que hace a la ejecución de las medidas cautelares o sanciones deberá estarse a lo siguiente:

I) La orden por la que se ejecute la medida cautelar o la sanción, deberá contener según sea el caso,:

- a) Cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad que la emita;
- b) Nombre, razón o denominación social y domicilio legal del titular; así como de su apoderado o representante legal, en su caso;
- c) El domicilio o en su caso, ubicación por fotografía del plantel en que se llevará a cabo;
- d) Fundamento y alcance de la orden de suspensión o clausura, precisando su carácter temporal o permanente, total o parcial;
- e) Número del expediente;
- f) Fecha de emisión de la resolución que la impone y la autoridad que la emitió;
- g) Nombre del Servidor Público Responsable encargado de ejecutarla y su número de su credencial;
- h) Fecha de expedición y fecha de vencimiento de la credencial del Servidor Público Responsable;
- i) Cita de los preceptos jurídicos que facultan a la autoridad competente para dictarla y ejecutarla, y
- i) El apercibimiento de que de existir oposición a la ejecución de la sanción, se hará efectiva la medida de apremio, que haya determinado la autoridad en términos de Ley de Procedimiento, con precisión de los preceptos jurídicos en que se funde.

II) En la diligencia de ejecución de medida cautelar o sanción, el Servidor Público Responsable se sujetará a lo siguiente:

- a) Deberá identificarse con credencial vigente y entregará copia de la orden de clausura;
- b) Requerirá a la persona con quien entienda ésta, para que designe a dos testigos y lo apercibirá conforme al contenido de la orden;

- c) Cuando la persona con quien se entienda la diligencia se niegue a nombrar testigos, el Servidor Público Responsable hará la designación, debiendo indicar el carácter con el que se ostenta y la descripción de los documentos con los que lo acredite, asentando dicha circunstancia en el Acta de Visita.
- d) Procederá a colocar en su caso los sellos correspondientes en el plantel de que se trate;
- e) Los sellos deberán ser colocados en forma que cumplan los efectos ordenados por la autoridad;
- f) Levantará acta en formas numeradas y foliadas, en la que se expresará lugar, fecha y nombre de la persona con quien se entienda la diligencia, la circunstancia de que se ejecutó la diligencia de que se trate y se colocaron los sellos correspondientes, así como los incidentes y demás particularidades de la diligencia;
- g) El acta deberá ser firmada por el Servidor Público Responsable que ejecute la orden, la persona con quien se entienda la diligencia y los testigos de asistencia.
Ante la negativa a firmar de los que intervinieron se deberá asentar tal circunstancia en el acta, y
- h) Al término de la diligencia, dejará una copia del acta a la persona con quien haya entendido la diligencia.

TRIGÉSIMO QUINTO. Los sellos que se utilicen deberán contener por lo menos los siguientes requisitos:

- a) Los logotipos que contienen la identidad grafica del Gobierno de la Ciudad de México y de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México.
- b) El fundamento legal de que su quebrantamiento constituye un delito en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables y el texto resumido o completo de la disposición que establece la pena correspondiente;
- c) El número del expediente administrativo;
- d) Número de folio;
- e) La leyenda correspondiente "EN SUSPENSIÓN" o "CLAUSURADO".

TRIGÉSIMO SEXTO: Cuando la orden de visita de inspección, o la relativa a implementación de medidas cautelares o de sanción no pueda ejecutarse debido a la oposición del inspeccionado o sancionado, el Servidor Público Responsable hará constar en el acta dicha circunstancia y rendirá un informe sobre su inejecución.

La autoridad competente emitirá nueva orden en la que hará efectiva la medida de apremio respectiva y dictará resolución en la que imponga a la persona que se haya opuesto a la diligencia la sanción correspondiente y solicitará el auxilio de la fuerza pública para su ejecución.

TRIGÉSIMO SÉPTIMO: La imposición y cumplimiento de las sanciones no eximirá al infractor de la obligación de corregir las omisiones o irregularidades administrativas detectadas en las visitas.

TRIGÉSIMO OCTAVO. Cuando se trate de la imposición de sanciones económicas, la Secretaría, otorgará al sancionado, un término de quince días hábiles contados a partir de aquel en que se notifique la resolución correspondiente, a efecto de que acredite el pago de la sanción mediante recibo de pago expedido por la Tesorería de la Ciudad de México.

TRIGÉSIMO NOVENO: En caso de que el sancionado omita el pago de la sanción económica impuesta, en el plazo establecido en el lineamiento anterior y no habiendo constancia notificada a la Secretaría de su impugnación y de la suspensión otorgada por la autoridad competente, la Secretaría la remitirá al Tesorero de la Ciudad de México para el inicio del procedimiento económico coactivo de conformidad con lo dispuesto en el Código Fiscal de la Ciudad de México.

En el supuesto de que la notificación de la impugnación y suspensión sea notificada a la Secretaría posteriormente a la fecha de su remisión a la Tesorería, la Secretaría hará del conocimiento de la Tesorería la interposición del recurso y del otorgamiento de la suspensión, para los efectos legales y administrativos conducentes.

CUADRAGÉSIMO. En el caso en que el inspeccionado pretenda obtener el levantamiento de los sellos por suspensión del servicio educativo o de clausura del plantel, se estará a lo siguiente: _

El inspeccionado a quien se haya impuesto la suspensión o clausura podrá manifestar por escrito lo que a su derecho convenga, y en su caso, solicitar el levantamiento del estado de suspensión o clausura y el retiro de los sellos correspondientes, en su caso, debiendo contener dicho documento, los datos siguientes:

- a) Autoridad a la que se dirige;
- b) Nombre, denominación o razón social del o de los interesados, agregándose los documentos que acrediten la personalidad, así como la designación de la persona o personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y documentos;
- c) El domicilio para recibir notificaciones;
- d) La petición que se formula;
- e) Fecha en que se impuso el estado de suspensión o clausura;
- f) Número de expediente que corresponda a la orden de visita de inspección;
- g) Argumentos de derecho que haga valer, y
- h) El señalamiento de haber subsanado las irregularidades administrativas que dieron origen a la imposición de la suspensión o clausura, así como la exhibición del pago de las sanciones correspondientes;
- i) Pruebas que ofrezca a efecto de subsanar las irregularidades, y
- j) El lugar, la fecha y la firma autógrafa del interesado o, en su caso, la de su representante legal.

La solicitud a que se refiere este artículo, se tramitará por escrito indefectiblemente. Para el caso de la suspensión se podrá formular la petición en cualquier momento hasta antes de la emisión de la resolución administrativa y en el caso de la clausura se podrá promover a partir del día hábil siguiente al de su ejecución.

La Secretaría, a través de la unidad administrativa facultada para ello, acordará dentro de los tres días hábiles siguientes al de la admisión de la solicitud de levantamiento, el día y hora para la celebración de la audiencia de admisión y desahogo de pruebas y formulación de alegatos, misma que deberá verificarse dentro de los siete días hábiles siguientes a que se notifique el acuerdo respectivo. Sólo en caso de que se requiera la opinión de otra dependencia, órgano desconcentrado, órgano político-administrativo o entidad, la audiencia podrá fijarse en un plazo mayor al señalado, que no podrá exceder, en todo caso, de treinta días hábiles.

Cuando para la preparación y desahogo de alguna de las pruebas ofrecidas sea necesario acudir al plantel y este se encuentre clausurado o en suspensión de actividades, la Secretaría acordará el levantamiento provisional de sellos por el tiempo que resulte necesario para la diligencia de que se trate, que podrá llevarse a cabo en la fecha de la audiencia o en día y hora posterior, en cuyo caso se desahogarán las demás pruebas. La probanza a que se refiere este párrafo deberá desahogarse dentro de los cinco días hábiles posteriores al inicio de la audiencia de admisión y desahogo de pruebas y formulación de alegatos, la cual sólo se tendrá por concluida cuando no exista probanza que habiendo sido admitida se encuentre pendiente de desahogo.

Concluida la audiencia, comparezcan o no los interesados, la autoridad emitirá la resolución del asunto, dentro del término de diez días hábiles posteriores a dicha conclusión.

En el caso de que no se ofrecieran pruebas, la autoridad lo hará constar y resolverá el asunto con los elementos que existan en el expediente.

CUADRAGÉSIMO PRIMERO. Corresponde a la Secretaría de Educación de la Ciudad de México, a través de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, la interpretación de los presentes lineamientos, de conformidad con lo establecido en el artículo 119 NOVENUS- A, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

Para efectos de lo anterior, la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos se auxiliará de las unidades administrativas que integran la estructura organizacional de la dependencia, considerando las atribuciones, facultades y funciones asignadas a cada una de ellas. Asimismo, y en caso de ser necesario podrá auxiliarse de las dependencias y entidades u organismos que conforman la Administración Pública de la Ciudad de México.

Asimismo, prestará orientación jurídica a las unidades administrativas de la Secretaría encargadas de aplicar los presentes lineamientos.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- Los Presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente a su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México, a veintisiete de noviembre de dos mil diecisiete.

(Firma)

LIC. MAURICIO RODRÍGUEZ ALONSO
SECRETARIO
