

ACUERDO número 1/CD/2009 del Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

El Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato, con fundamento en las Bases Cuarta, Novena, Décima Primera, Décima Segunda, Décima Quinta, Décima Sexta, Décima Séptima, Décima Octava, artículo sexto transitorio y demás aplicables del Acuerdo Secretarial número 484 por el que se establecen las bases para la creación y funcionamiento del Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato, y

CONSIDERANDO

Que para la adecuada toma de decisiones el Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato constituye un espacio de orientación e intercambio de experiencias sobre la operatividad del propio Sistema, por lo que en la tercera sesión ordinaria, celebrada el día trece de agosto de 2009 en Nuevo Vallarta, Nayarit, el Pleno de dicho Comité Directivo ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 1/CD/2009, POR EL QUE SE EMITE EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL COMITÉ DIRECTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE BACHILLERATO

Único. Se emite el manual de procedimientos del Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato en los términos siguientes:

I. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a los mandatos establecidos en el Programa Sectorial de Educación 2007-2012 en el sentido de mejorar la calidad de la educación, dar pertinencia y relevancia a los estudios del tipo medio superior, así como lograr el libre tránsito de los estudiantes entre subsistemas y contar con una certificación nacional, con fecha 26 de septiembre de 2008 la Secretaría de Educación Pública (SEP) publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo número 442 por el que se establece el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad.

En el mencionado órgano informativo del 23 de enero de 2009 dicha dependencia también publicó el Acuerdo 480 por el que se establecen los lineamientos para el ingreso de instituciones educativas al Sistema Nacional de Bachillerato, en cuyo artículo 4 se expresa que como una instancia de concertación colegiada se creará el Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato, en adelante el Comité.

Asimismo y en el marco de la reforma integral de la educación media superior, la SEP publicó en el Diario Oficial de la Federación del 19 de marzo de 2009, el Acuerdo 484 por el que se establecen las bases para la creación y funcionamiento del Comité. En términos de la base cuarta de dicho Acuerdo el Comité tiene, entre otras, las facultades siguientes:

- Establecer y en su caso actualizar los criterios, parámetros, metodologías, indicadores y, en general, las reglas que se aplicarán a los planteles para su ingreso, permanencia y, en su caso, salida del Sistema Nacional de Bachillerato (SNB);
- Analizar y emitir pronunciamiento sobre las solicitudes de ingreso al SNB, y
- Constituir un espacio de orientación y atención de consultas sobre la operatividad del SNB, para la adecuada toma de decisiones.

El artículo sexto transitorio del Acuerdo 484 prevé que el Comité deberá emitir su manual de procedimientos dentro de los 90 días naturales siguientes a la fecha en que se verifique su primera sesión ordinaria de trabajo.

El presente Manual contiene los apartados siguientes:

- En la primera parte se expresan el objetivo; el marco normativo aplicable; los propósitos; el alcance y las políticas de operación del Comité;
- En un segundo apartado se describen las etapas que en cada procedimiento debe seguir el Comité, y
- En la parte final se incorporan los diagramas de flujo correspondientes y el glosario.

II. OBJETIVO

El Comité tiene el compromiso de propiciar un desempeño eficaz, sistemático y acorde a los principios que lo rigen.

Para el cumplimiento de dicho compromiso el presente Manual tiene como objetivo precisar los procedimientos que los miembros del Comité desarrollarán para atender con oportunidad y eficacia las actividades de diseño, análisis y consulta que les son propias.

En este sentido, el presente Manual describe cada una de las etapas que conllevan las mencionadas actividades, con la finalidad de facilitar a los miembros del Comité la operación y el cumplimiento del objeto de dicha instancia de concertación colegiada.

III. MARCO NORMATIVO

Para el presente Manual, resulta aplicable lo siguiente:

Disposiciones legales

Constitución Política de la Estados Unidos Mexicanos.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Ley General de Educación.

Ley de Planeación.

Acuerdos de la SEP

Acuerdo número 442 por el que se establece el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad (D.O.F. del 26 de septiembre de 2008).

Acuerdo número 444 por el que se establecen las competencias que constituyen el Marco Curricular Común del Sistema Nacional de Bachillerato (D.O.F. del 21 de octubre de 2008).

Acuerdo número 445 por el que se conceptualizan y definen para la educación media superior las opciones educativas en las diferentes modalidades (D.O.F. del 21 de octubre de 2008).

Acuerdo número 447 por el que se establecen las competencias docentes para quienes impartan educación media superior en la modalidad escolarizada (D.O.F. del 29 de octubre de 2008).

Acuerdo número 449 por el que se establecen las competencias que definen el perfil del director en los planteles que imparten educación media superior (D.O.F. del 2 de diciembre de 2008).

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 (D.O.F. del 16 de diciembre de 2008).

Acuerdo número 480 por el que se establecen los lineamientos para el ingreso de instituciones educativas al Sistema Nacional de Bachillerato (D.O.F. del 23 de enero de 2009).

Acuerdo 484 por el que se establecen las bases para la creación y funcionamiento del Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato (D.O.F. de 19 de marzo de 2009).

Acuerdo número 486 por el que se establecen las competencias disciplinares extendidas del Bachillerato General (D.O.F. de 30 de abril de 2009).

El Acuerdo número 488 por el que se modifican los diversos números 442, 444 y 447 por los que se establecen: el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad; las competencias que constituyen el marco curricular común del Sistema Nacional de Bachillerato, así como las competencias docentes para quienes impartan educación media superior en la modalidad escolarizada, respectivamente (D.O.F. de 23 de junio de 2009).

Otras disposiciones

Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.

Programa Sectorial de Educación 2007-2012.

IV. PROPÓSITO

En el marco de la reforma integral de la educación media superior, la evaluación será un instrumento fundamental en el análisis de la calidad, la relevancia y la pertinencia del diseño y la operación de las políticas públicas, por lo que en el tema transversal referente a la evaluación, el Programa Sectorial de Educación prevé como línea de acción la conformación de comités de expertos en la educación media superior que sean responsables de la definición y operación de un sistema integral de evaluación.

Por lo anterior es propósito del presente Manual propiciar el adecuado y eficaz desempeño del Comité, como instancia de consulta, así como de generación de criterios, reglas, recomendaciones y propuestas para la óptima operación del Sistema Nacional del Bachillerato.

V. ALCANCE

El presente Manual aplica en los casos siguientes:

- Para la emisión y difusión de los Acuerdos del Comité (por ejemplo cuando los miembros del Comité consideren necesario el establecimiento o actualización de las Reglas para el ingreso, permanencia y salida del SNB).
- A solicitud de planteles públicos o particulares con reconocimiento de validez oficial que impartan educación media superior y pretendan su ingreso al SNB.
- Ante las consultas que sobre la operación del SNB formulen las autoridades educativas federales y estatales o alguno de los miembros del Comité.

VI. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

En términos de la base quinta del Acuerdo 484, en el desempeño de las actividades que prevé el presente Manual, los miembros del Comité deberán regirse por los principios siguientes:

- I. Propiciar un desempeño objetivo, transparente e imparcial;
- II. Respetar la vida académica e institucional de los planteles, y
- III. Circunscribir su actuación al marco derivado del establecimiento del SNB, partiendo para tal efecto de los Acuerdos que en la materia haya emitido o emita la SEP.

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

Procedimiento para la emisión, difusión y, en su caso, modificación de los Acuerdos del Comité

Etapas 1

Recepción y análisis de la propuesta de Acuerdo del Comité

No	Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable	Observaciones
1	Diseño de Acuerdo	1.1 Elaboran propuesta junto con la justificación correspondiente.	Miembro(s) del Comité que formulan propuesta	
	Recepción de propuesta	1.2. Recibe propuesta y la justificación correspondiente.	Secretario Técnico	
	Remisión de propuesta	1.3 Turna la propuesta y su justificación a los demás miembros del Comité.	Secretario Técnico	
	Análisis y emisión de observaciones	1.4 Analizan la propuesta y, en su caso, emiten observaciones dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción.	Demás miembros del Comité	
	No se reciben observaciones	1.4.1 En caso de no recibir observaciones sobre la propuesta, informa a los miembros del Comité.	Secretario Técnico	Continúa procedimiento en la etapa 2.
	Se reciben observaciones	1.4.2 En caso de recibir observaciones, las remite al o a los miembros que formularon la propuesta.	Secretario Técnico	
	Elaboración de una nueva	1.4.2.1 Elabora(n) una nueva propuesta, complementa(n) su	Miembro(s) del Comité que presentaron la	

No	Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable	Observaciones
	propuesta	justificación o ambas.	propuesta inicial	
	Presentación de nueva propuesta	1.4.2.2 Presenta(n) al Secretario Técnico la nueva propuesta, la justificación complementaria o ambas.	Miembro(s) del Comité que presentaron la propuesta inicial	Se continúa el procedimiento en la actividad 1.2

Etapa 2**Análisis de la propuesta por el pleno del Comité**

No	Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable	Observaciones
2	Análisis de la propuesta	2.1 En la sesión ordinaria más próxima se analiza y discute la propuesta.	Pleno del Comité	
	Aprobación	2.2 Determina que la propuesta es aprobada.	Pleno del Comité	Continúa procedimiento en la actividad 4.1
	Desechamiento	2.3 Determina el desechamiento de la propuesta.	Pleno del Comité	Fin del procedimiento.
	Participación del grupo de trabajo	2.4 Determina turnar la propuesta al grupo de trabajo que al efecto se defina.	Pleno del Comité	Continúa procedimiento en la actividad 3.1
	Envío de propuesta al grupo de trabajo	2.5 Remite la propuesta al grupo de trabajo definido.	Secretario Técnico	Los grupos de trabajo estarán integrados por especialistas invitados por el Presidente del Comité, quien para tales efectos escuchará la propuesta de sus

No	Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable	Observaciones
				miembros.

Etapa 3**Grupos de trabajo y pleno del Comité**

No	Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable	Observaciones
3	Análisis y opinión	<p>3.1 Recibe y analiza la propuesta y emite:</p> <p>3.1.1 Las opiniones técnicas o estudios que tengan como finalidad atender los aspectos que el Comité le haya planteado o solicitado.</p> <p>3.1.2 Las recomendaciones pertinentes al Comité.</p>	Grupo de trabajo	
	Envío de resultados	3.2 Remite al Secretario Técnico las opiniones o recomendaciones respectivas.	Grupo de trabajo	
	Distribución de opiniones	3.4 Distribuye a los miembros del Comité las opiniones o recomendaciones del grupo de trabajo y les informa que en la sesión más próxima procederán al análisis y discusión de la propuesta respectiva.	Secretario Técnico	

No	Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable	Observaciones
	Análisis y discusión	3.5 Analiza y discute la propuesta materia de las opiniones o recomendaciones previamente distribuidas.	Pleno del Comité	
	Desechamiento	3.5.1 Determina el desecharamiento de la propuesta.	Pleno del Comité	Fin del procedimiento.
	Aprobación	3.5.2 Determina que la propuesta es aprobada.	Pleno del Comité	Continúa procedimiento en la actividad 4.1

Etapa 4

Formalización de Acuerdos y Difusión

No	Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable	Observaciones
4	Formalización de Acuerdos	4.1 Formaliza, mediante la resolución correspondiente, los Acuerdos aprobados y derivados del seno del Comité.	Presidente del Comité	
	Remisión de Acuerdos formalizados	4.2 Remite a la Subsecretaría de Educación Media Superior de la SEP el o los Acuerdos formalizados, con la finalidad de que proceda a su difusión en el portal de internet de la propia	Secretario Técnico	

No	Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable	Observaciones
		Subsecretaría.		
	Difusión	4.3 Verifica difusión del o de los Acuerdos formalizados .	Secretario Técnico	Fin del procedimiento.

Procedimiento previo a la presentación de solicitudes de ingreso al SNBEtapa A**Orientación y Recomendación**

No	Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable	Observaciones
A	Orientación	<p>A.1. Verifica que el plantel tenga un status activo (en operación, vigente en cuanto a permisos o licencias, no sujeto a procedimiento de sanción, etc).</p> <p>En caso de contar con dicho status proporciona al plantel la orientación respectiva y, en específico, los criterios, parámetros, metodologías, indicadores y, en general, las reglas (emitidas mediante Acuerdo del Comité) que se aplican a los planteles para el ingreso, permanencia y, en su caso, salida del SNB.</p>	<p>Autoridad educativa responsable del servicio o que haya otorgado el RVOE</p>	
	Presenta información y documentación	<p>A.2. Presenta a la autoridad educativa responsable del servicio o que le haya otorgado el RVOE la documentación e información con la que pretende demostrar que cumple con los requisitos y compromisos del artículo 5 del Acuerdo número 480.</p>	<p>Plantel público o privado con RVOE, según corresponda</p>	
	Análisis	<p>A.3. Analiza la documentación e información con la que el plantel</p>	<p>Autoridad educativa</p>	

No	Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable	Observaciones
		pretende demostrar que cumple con los requisitos y compromisos previstos en el artículo 5 del Acuerdo número 480.	responsable del servicio o que haya otorgado el RVOE	
	No es factible iniciar proceso de evaluación	A.4 No recomienda al plantel iniciar su proceso de evaluación.	Autoridad educativa responsable del servicio o que haya otorgado el RVOE	La autoridad deberá brindar la orientación tendiente a que el plantel reúna las condiciones para estar en aptitud de iniciar su proceso de evaluación.
	Recomienda iniciar proceso de evaluación	A.5 Recomienda al plantel iniciar su proceso de evaluación ante el organismo evaluador de instituciones educativas que pretenden su ingreso al SNB y que haya determinado el Comité.	Autoridad educativa responsable del servicio o que haya otorgado el RVOE	Continúa procedimiento en la actividad B.1.

Etapa B

Preparación

No	Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable	Observaciones
B	Integración de expediente	B.1 Prepara e integra expediente para iniciar su proceso de evaluación ante el organismo evaluador determinado por el	Plantel público o privado con RVOE, según	

No	Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable	Observaciones
		Comité.	corresponda	
	Presentación de expediente	B.2 Presenta expediente ante el organismo evaluador de instituciones educativas que pretenden su ingreso al SNB determinado por el Comité.	Plantel público o privado con RVOE, según corresponda	Continúa procedimiento en la actividad C.1.

Etapa C

Proceso de Evaluación

No	Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable	Observaciones
C	Recepción de expediente	C.1 Recibe expediente y programa visita de verificación	Organismo evaluador de instituciones educativas que pretenden su ingreso al SNB que haya determinado el Comité.	
	Realización de visita	C.2 Realiza la visita de verificación al plantel	Organismo evaluador de instituciones educativas que pretenden su ingreso al SNB que haya determinado el Comité.	

No	Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable	Observaciones
	Análisis	C.3 Analiza expediente y reporte de la visita de verificación. Con base en ello elabora el dictamen correspondiente.	Organismo evaluador de instituciones educativas que pretenden su ingreso al SNB que haya determinado el Comité.	
	Emisión de dictamen	C.4 Emite el dictamen correspondiente, en el cual podrá ubicar al plantel en alguna de las categorías siguientes: <ol style="list-style-type: none"> 1. Plantel Aspirante; 2. Plantel Precandidato, o 3. Plantel Candidato. 	Organismo evaluador de instituciones educativas que pretenden su ingreso al SNB que haya determinado el Comité.	<p>El <u>Plantel Aspirante</u>, es aquel que cumple con la adopción del marco curricular común (MCC) a que se refiere el Acuerdo Secretarial número 444.</p> <p>El <u>Plantel Precandidato</u>, es aquel que cumple con el MCC y cuenta con una planta docente y un director certificados en virtud de que reúnen los perfiles a que se refieren los Acuerdos Secretariales números 447 y 449, respectivamente.</p> <p>El <u>Plantel Candidato</u>, es aquel que cumple con los requisitos y compromisos previstos en el artículo 5 del Acuerdo Secretarial número 480.</p>
	Notificación de dictamen	C.5 Notifica el dictamen al plantel y a la autoridad responsable del servicio o que otorgó el RVOE.	Organismo evaluador de instituciones educativas que pretenden su ingreso al SNB	El plantel que haya sido reconocido como aspirante o precandidato estará sujeto a las observaciones del organismo evaluador. Continúa en la actividad C.6.

No	Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable	Observaciones
			que haya determinado el Comité.	Por su parte, el plantel candidato está en condiciones de presentar su solicitud de ingreso al SNB. Fin del procedimiento previo.
	Orientación y apoyos	C.6 Brinda al plantel aspirante o precandidato la orientación tendiente a la atención de las observaciones formuladas por el organismo evaluador. Propicia, en su caso, apoyos a sus planteles públicos.	Autoridad responsable del servicio o que otorgó el RVOE	Los apoyos tendrán como propósito el coadyuvar con el plantel al logro de las condiciones que le permitan avanzar de categoría hasta alcanzar la de plantel candidato.
	Atención de observaciones	C.7 Atiende en tiempo y forma las observaciones del organismo evaluador.	Plantel aspirante o precandidato	El plantel reinicia proceso en la etapa C. De lo contrario tendrá que iniciar en la etapa A.

Procedimiento para el análisis y pronunciamiento sobre las solicitudes de ingreso al SNB**Etapas 1****Presentación de solicitud de ingreso al SNB**

No	Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable	Observaciones
1	Presentación de solicitud	1.1 Presenta solicitud de ingreso al SNB con la información y documentación requerida por el Sistema de Registro implementado por la Subsecretaría.	Plantel público o privado con RVOE	<p>El Sistema de Registro solicitará, entre otros documentos, la constancia de evaluación del plantel otorgada por el organismo evaluador de instituciones educativas que pretenden su ingreso al SNB .</p> <p>La presentación de la solicitud a través de dicho Sistema conlleva la aceptación expresa del plantel para recibir mediante el propio Sistema, por telefax o cualquier medio de comunicación electrónica, citatorio, prevención, requerimiento, solicitud de informes o documentos, resoluciones administrativas y, en general, todo tipo de notificación.</p>
	Recepción y verificación de solicitud	1.2 Recibe solicitud y verifica que la información y documentación está completa.	Secretario Técnico	
	Admisión de solicitud	1.2.1 Emite acuerdo de admisión de trámite dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, en caso de que la misma esté completa.	Secretario Técnico	Continúa en la actividad 1.3

No	Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable	Observaciones
	Prevención	1.2.2 Hace la prevención al plantel que haya omitido información, datos o documentos, para que dentro de los quince días hábiles siguientes subsane la omisión.	Secretario Técnico	
	Desahoga la prevención	1.2.3 Desahoga en tiempo y forma la prevención.	Plantel público o privado con RVOE	Continúa en la actividad 1.3
	No desahoga prevención	1.2.4 Desecha la solicitud por no haberse desahogado en sus términos la prevención.	Secretario Técnico	Fin de procedimiento.
	Integración y remisión de expediente	1.3 Integra expediente del plantel y lo turna al Comité.	Secretario Técnico	

Etapa 2**Análisis y pronunciamiento sobre solicitud de ingreso al SNB**

No	Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable	Observaciones
2	Informa sobre expedientes sujetos a revisión	2.1 Informa a los miembros del Comité sobre los expedientes que tienen a su disposición,	Secretario Técnico	

No	Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable	Observaciones
		para su revisión.		
	Análisis de expedientes	2.2 Analizan los expedientes en la sesión ordinaria más próxima.	Pleno del Comité	
	Pronunciamiento desfavorable	2.2.1 Emite pronunciamiento desfavorable.	Pleno del Comité	Implica la negativa de la solicitud de ingreso al SNB, sin perjuicio de que el plantel pueda presentar nuevamente una solicitud. Continúa en la actividad 3.1
	Pronunciamiento favorable	2.2.2 Emite pronunciamiento favorable.	Pleno del Comité	Implica la aceptación y, consecuentemente, el formal ingreso del plantel respectivo al SNB. Continúa en la actividad 3.1

Etapa 3**Notificación del pronunciamiento**

No	Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable	Observaciones
3	Notificación al plantel	3.1 Procede a notificar al plantel el pronunciamiento del Comité dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de su	Secretario Técnico	El pronunciamiento del Comité es inatacable. Fin del procedimiento.

No	Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable	Observaciones
		emisión.		
	Actualización del registro de planteles en el SNB	3.2 Actualiza el registro de planteles dentro del SNB, así como la información de internet. El plantel tendrá la categoría de plantel registrado.	Secretario Técnico	Esta actividad aplica en caso de que el pronunciamiento sea favorable.

Procedimiento para el pronunciamiento de solicitudes de ingreso al SNB de planteles con RVOE obtenido conforme al Acuerdo 450

Etapa Única

No	Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable	Observaciones
	Condición previa	Presenta ante la autoridad educativa solicitud de RVOE en términos de lo previsto por el Acuerdo 450. Asimismo acompaña solicitud de ingreso al SNB.	Plantel privado	
	Condición previa	Emite RVOE conforme a lo previsto en el Acuerdo 450.	Autoridad educativa	El artículo 50 del Acuerdo 450 establece que el particular que cumpla con lo establecido en la Ley, en el propio Acuerdo y demás disposiciones aplicables, obtendrá el acuerdo de incorporación respectivo (RVOE) e ingresará al SNB.
1	Remisión de solicitud de ingreso al SNB	1.1 Remite al Secretario Técnico del Comité solicitud de ingreso al SNB y copia del RVOE.	Autoridad educativa	
	Recepción	1.2 Recibe solicitud de ingreso al SNB y demás documentación e informa a los miembros del Comité.	Secretario Técnico	
	Acuerdo de registro	1.3 En la sesión ordinaria más próxima acuerda el registro del plantel en el SNB.	Pleno del Comité	

No	Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable	Observaciones
	Notificación al plantel	1.4 Remite a la autoridad educativa el acuerdo del Comité donde obra el pronunciamiento sobre el registro del plantel en el SNB.	Secretario Técnico	
	Actualización del registro de planteles en el SNB	1.5 Actualiza el registro de planteles dentro del SNB, así como la información de internet. El plantel tendrá la categoría de plantel registrado.	Secretario Técnico	
	Notificación al plantel	1.6 Recibe y entrega al plantel el pronunciamiento del Comité.	Autoridad educativa que otorgó el RVOE	Fin del procedimiento.

Procedimiento para la atención de consultas**Etapa 1****Recepción de consulta**

No	Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable	Observaciones
1	Presentación de consulta	1.1 Presenta al Secretario Técnico consulta sobre la operatividad del SNB.	Autoridad educativa federal o estatal, miembros del Comité o planteles catalogados como aspirantes, precandidatos, candidatos o que formen parte del SNB	
	Recepción de consulta	1.2 Recibe consulta, registra e integra el expediente correspondiente.	Secretario Técnico	
	Valoración de la consulta	1.3 Somete la consulta a consideración del Presidente del Comité.	Secretario Técnico	
	Canalización de la consulta	1.4 Instruye al Secretario Técnico para que: 1.4.1 Turne la consulta al grupo de trabajo que al efecto se defina. 1.4.2 Elabore y brinde respuesta a la consulta planteada.	Presidente del Comité	Continúa en la etapa 2. Continúa en la etapa 3.

ETAPA 2**Grupo de trabajo**

No	Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable	Observaciones
2	Remisión de consulta al grupo de trabajo	2.1 Remite consulta al grupo de trabajo que al efecto se defina.	Secretario Técnico	Los grupos de trabajo estarán integrados por especialistas invitados por el Presidente del Comité, quien para tales efectos escuchará la propuesta de sus miembros.
	Análisis y emisión de opinión	2.2 Analiza la consulta y emite opinión o recomendaciones.	Grupo de trabajo	
	Envía opinión al Secretario Técnico	2.3 Remite opinión o recomendaciones al Secretario Técnico.	Grupo de trabajo	
	Análisis y discusión en sesión del Comité	2.4 Analiza y discute la opinión o recomendaciones del grupo de trabajo en la sesión más próxima.	Pleno del Comité	
	Pronunciamiento sobre la consulta	2.5 Emite pronunciamiento sobre la consulta planteada.	Pleno del Comité	Continúa en la etapa 3.

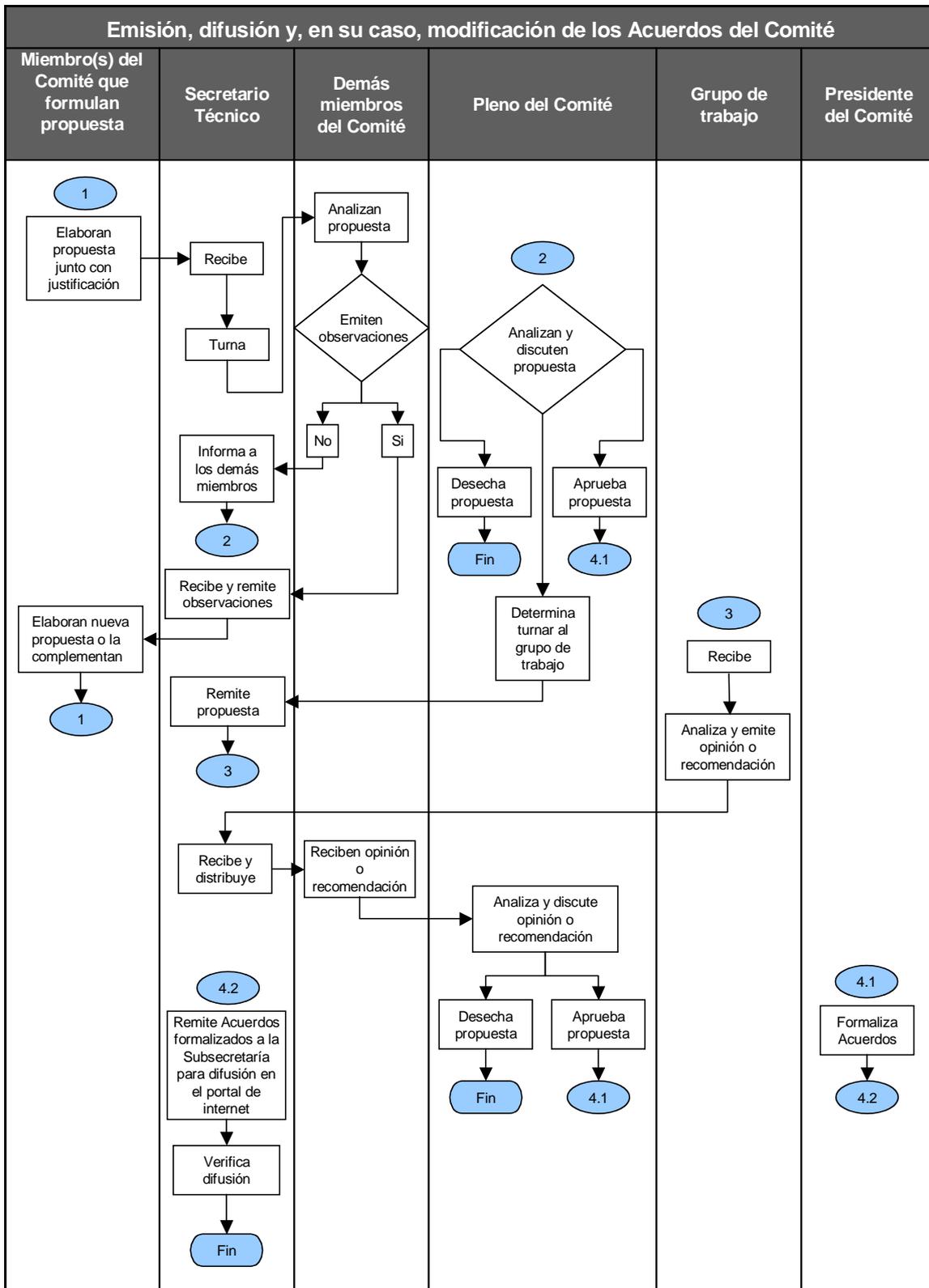
Etapa 3

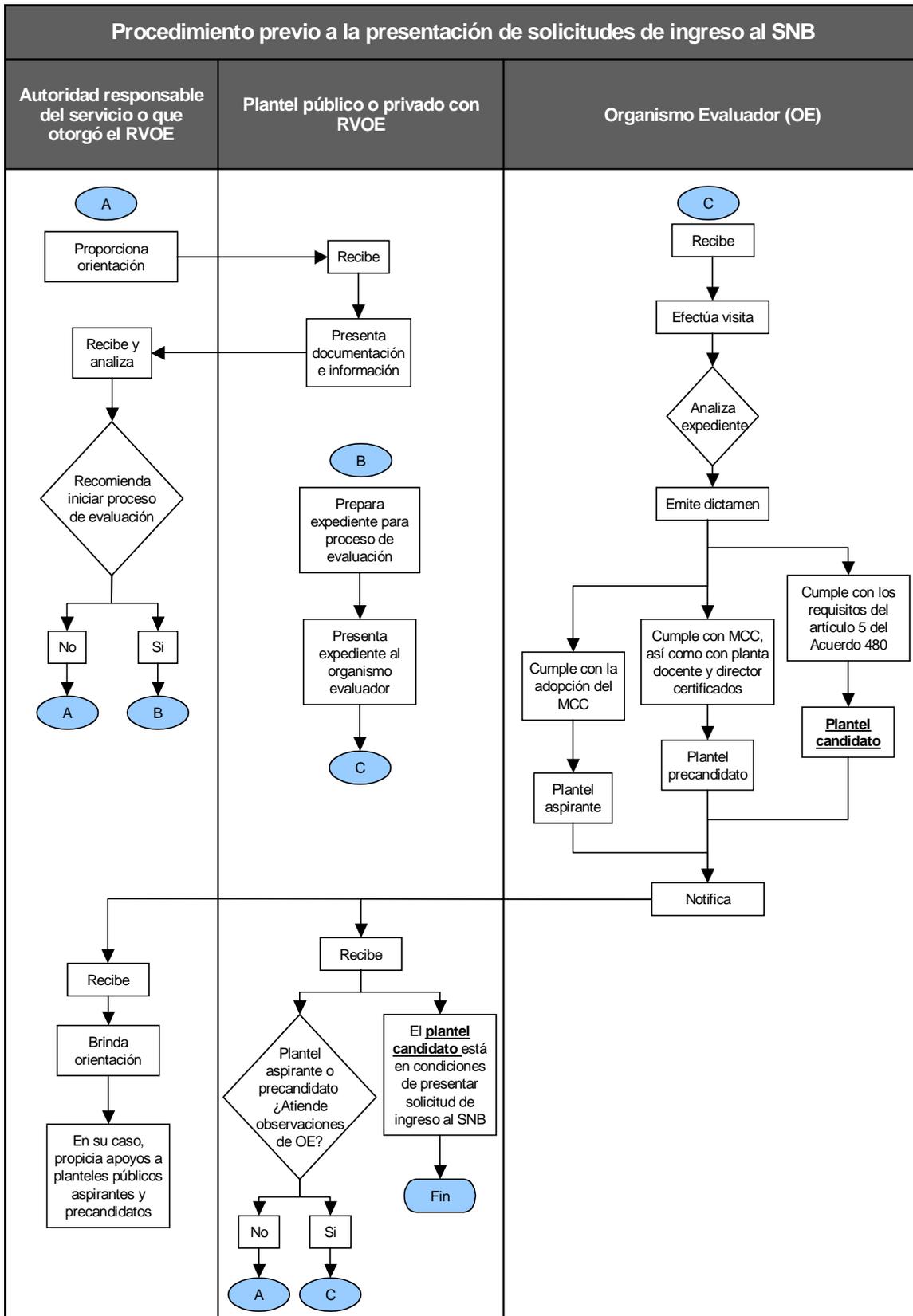
Notificación de respuesta

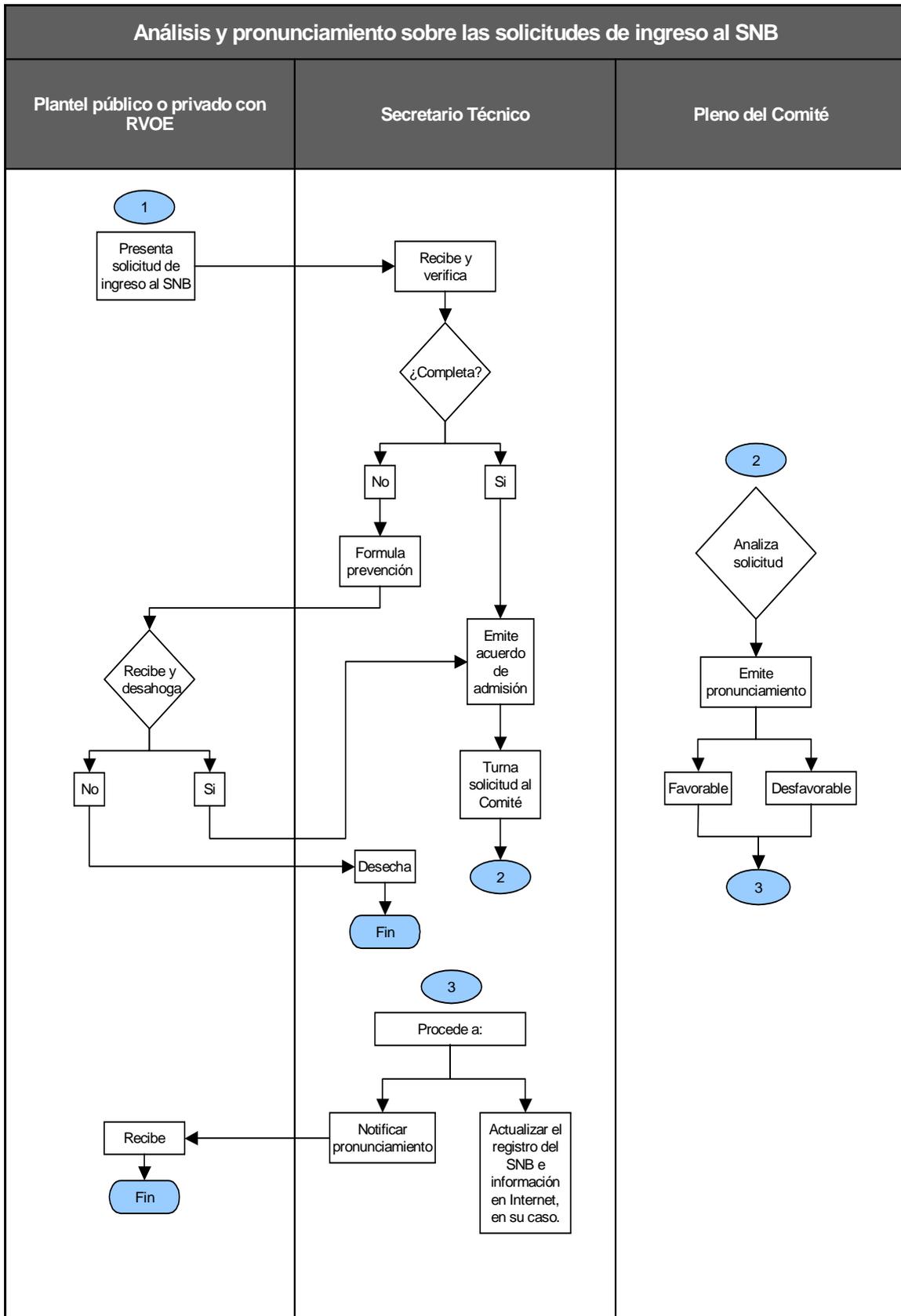
No	Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable	Observaciones
----	---------------------	-----------	-------------	---------------

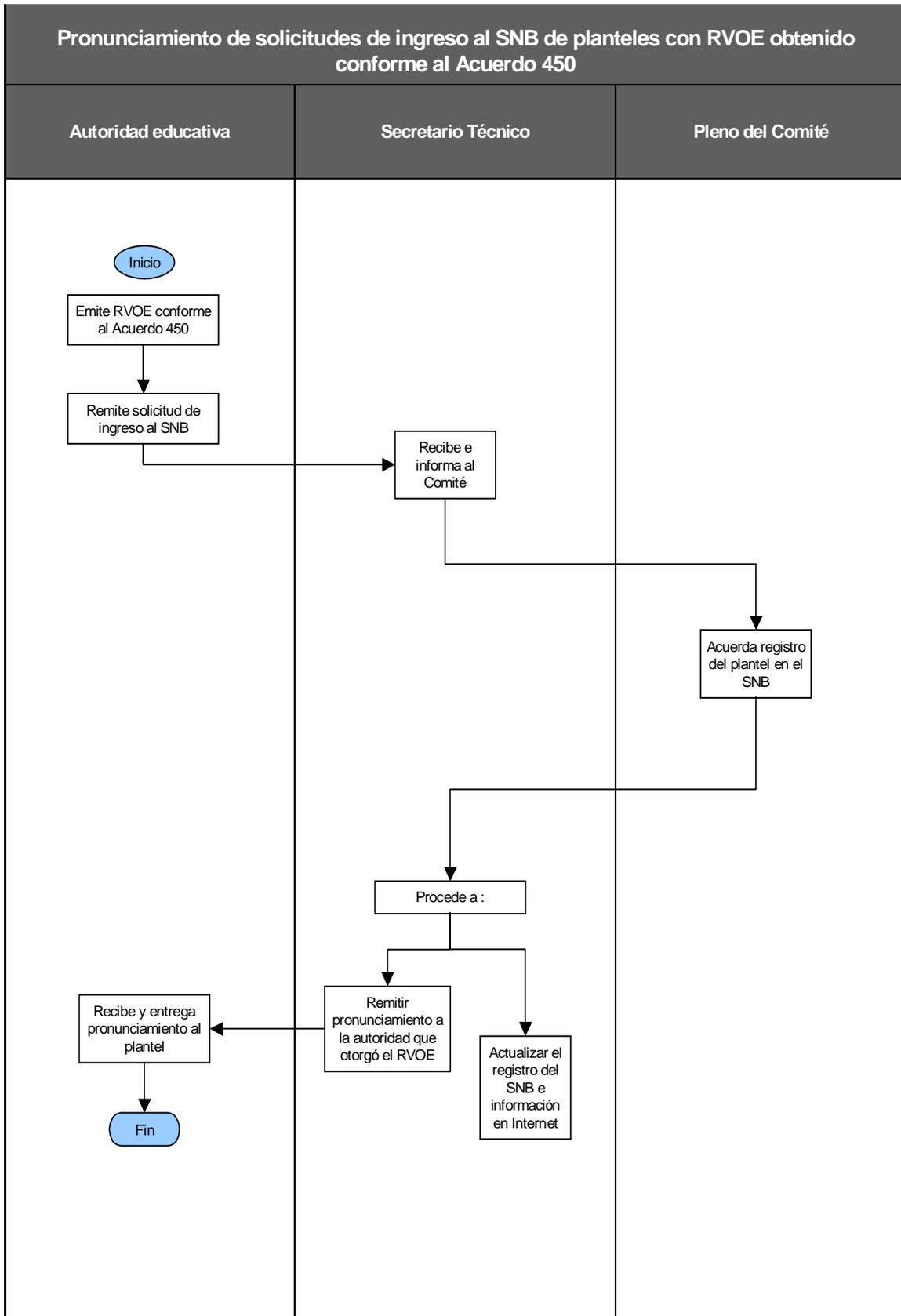
No	Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable	Observaciones
3	Elabora y notifica respuesta	4.1 Elabora respuesta y notifica a la instancia que formuló la consulta.	Secretario Técnico	
	Consulta atendida	4.2 Recibe respuesta a la consulta planteada.	Autoridad educativa federal o estatal, miembros del Comité o planteles catalogados como aspirantes, precandidatos, candidatos o que formen parte del SNB	

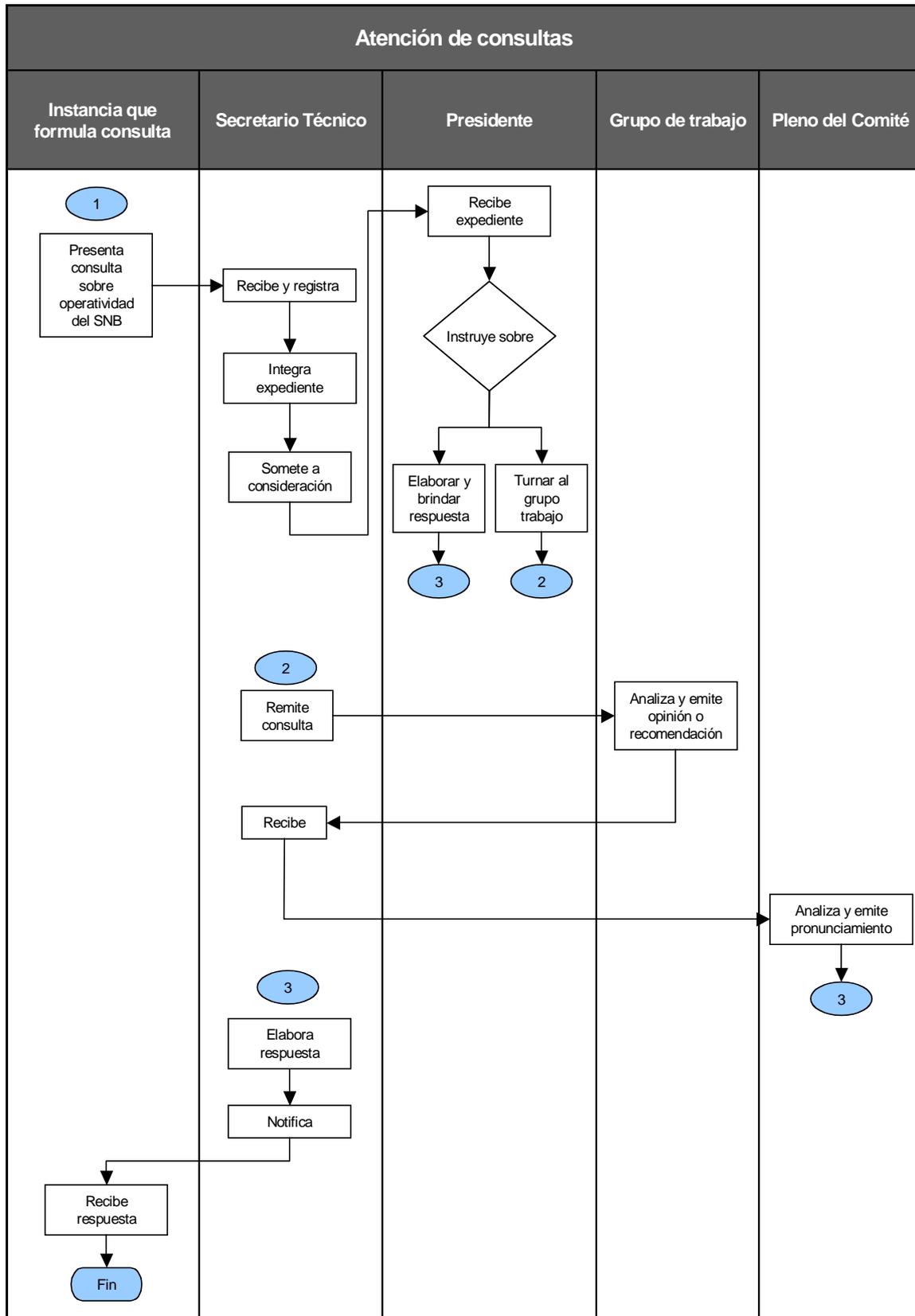
V. DIAGRAMAS DE LOS PROCEDIMIENTOS











VI. GLOSARIO

- I. **Comité**, al Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato;
- II. **Ingreso**, a la integración del plantel al Sistema Nacional de Bachillerato;
- III. **Plantel**, a la escuela pública o particular con reconocimiento de validez oficial de estudios, que imparte educación del tipo medio superior;
- IV. **Reglas**, a los criterios, parámetros, metodologías o indicadores que se aplicarán a los planteles para su ingreso, permanencia y, en su caso, salida del Sistema Nacional de Bachillerato;
- V. **Secretaría o autoridad educativa federal**, a la Secretaría de Educación Pública;
- VI. **Secretario Técnico**, al Secretario Técnico del Comité;
- VII. **SNB**, al Sistema Nacional de Bachillerato, y
- VIII. **Subsecretaría**, a la Subsecretaría de Educación Media Superior de la autoridad educativa federal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día hábil siguiente de su fecha de expedición.

SEGUNDO.- Cualquier situación no prevista en este Acuerdo será resuelta en el seno del Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato.

México, D.F., a 26 de agosto de 2009. El Presidente del Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato. Rúbrica.