

**INSTRUCCIONES GENERALES:**

- Si en el inmueble funcionan más de un Centro de Trabajo, deberá ser llenado únicamente por el Centro de Trabajo responsable del inmueble.
- Este cuestionario debe ser contestado por el director o responsable del inmueble.
- Antes de contestarlo consulte el glosario que aparece al reverso.
- Verifique que no falte algún dato y que las sumas sean correctas; sellarlo y devolverlo a la instancia que se lo hizo llegar.

**IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO RESPONSABLE DEL INMUEBLE**

CLAVE: <input style="width:150px; height:20px; border: 1px solid black;" type="text"/> NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO: _____ DOMICILIO (CALLE Y NÚMERO): _____ NOMBRE Y RFC DEL RESPONSABLE DEL INMUEBLE: _____	MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD: _____ ZONA ESCOLAR: _____ SECTOR: _____ DELEG. REG. : _____ CONSECUTIVO DE INMUEBLE: <input type="text"/> DE <input type="text"/> TELEFONO CON LADA: _____ CORREO ELECTRONICO: _____
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**I: INFRAESTRUCTURA FÍSICA**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO UBICADOS EN EL MISMO INMUEBLE**

Escriba clave y turno de los centros de trabajo que funcionan en el inmueble y el número de aulas, laboratorios, talleres y cubículos que utilizan cada uno. Si existiera el caso, incluir escuelas particulares.

CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO HUESPED	TURNO	UTILIZACIÓN DE:				CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO	TURNO	UTILIZACIÓN DE:			
		AULAS	LABORATORIOS	TALLERES	CUBICULOS			AULAS	LABORATORIOS	TALLERES	CUBICULOS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>DATOS TOTALES DEL INMUEBLE:</b>							<input type="text"/>				

## CUESTIONARIO SOBRE INFRAESTRUCTURA FÍSICA ESCOLAR

El propósito de este cuestionario es obtener la información sobre infraestructura física de los planteles educativos, básicamente de los inmuebles, del mobiliario y equipo con que cuentan y su situación actual.

Esta información permitirá conocer la estructura de la planta física del sector educativo del estado, además de proporcionar los elementos necesarios para su planeación, presupuestación y evaluación; por tal motivo es necesario contestar el cuestionario con veracidad, exactitud y oportunidad.

INSTRUCTIVO DE LLENADO Y/O GLOSARIO DE TÉRMINOS:

**CONSECUTIVO DEL INMUEBLE:** Debe anotar un número consecutivo empezando desde uno, para cada inmueble correspondiente al centro de trabajo responsable; si solo tiene un inmueble anote 1 de 1.

1.1 Debe anotar cada una de las claves de los centros de trabajo que utilizan el inmueble, incluyendo particulares.

Debe anotar la clave del turno de cada centro de trabajo que utiliza el inmueble de acuerdo con la lista de la siguiente tabla:

TURNOS			
CLAVE	TURNO	CLAVE	TURNO
100	Matutino	120	Matutino y vespertino
200	Vespertino	130	Matutino y nocturno
300	Nocturno	230	Vespertino y nocturno
400	Discontinuo	124	Matutino, vespertino y discontinuo
500	Continuo (Tiempo completo)		
600	Complementario		
700	Continuo Jornada Ampliada		
800	Continuo		

El turno continuo tanto para el tiempo completo como para jornada se utiliza únicamente en escuelas de educación básica (preescolar, primaria, secundaria).

El turno discontinuo es exclusivo para los tipos educativos de educación media superior, superior y educación para adultos (capacitación para el trabajo).

Los centros de apoyo a la educación podrán utilizar este turno.

En utilización de: AULAS, LABORATORIOS, TALLERES Y CUBÍCULOS debe anotar el número de estos locales que son utilizados por cada centro de trabajo ubicado en el inmueble.

En el apartado que dice TOTALES debe anotar el total de aulas, laboratorios, talleres y cubículos que existan en el inmueble.

NOTA: Para dudas y aclaraciones en el llenado de esta hoja comunicarse con las áreas siguientes:

Subdirección de Planeación  
8125014 ext. 105, 106, 107 y 108  
sub\_planeacioninfraestructura@msev.gob.mx

## 2. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL TERRENO

Lea las preguntas de la 2.1 a la 2.13 y conteste en la columna de la derecha según corresponda a la realidad de su inmueble.

2.1 ¿Cuenta la escuela con 2 ó más inmuebles? (Indique SI o NO)	_____
2.2 El inmueble es: (Puede responder PROPIO, PRESTADO, RENTADO o EN PROCESO DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD)	_____
2.3 El tipo de edificación donde funciona la escuela es: (Puede responder DEFINITIVA o PROVISIONAL, si la respuesta es PROVISIONAL subraye si se trata de: ENRAMADA, PALAPA, TINGLADO o SIMILAR)	_____
2.4 Si el edificio es DEFINITIVO ¿se construyó para uso educativo? (Indique SI o NO)	_____
2.5 Si la respuesta a la pregunta 2.4 fue NO, subraye el tipo de construcción: a) CASA HABITACIÓN                      b) CASA DE LA CULTURA c) EDIFICIO DE DEPTOS                      d) ANEXO DE DELEGACION e) LOCAL COMERCIAL                      f) OTROS	_____
2.6 Superficie construida en metros cuadrados.	_____ <u>M2</u>
2.7 Superficie construida para aulas en metros cuadrados.	_____ <u>M2</u>
2.8 Si en el terreno existe espacio para nuevas edificaciones indique los metros cuadrados:	_____ <u>M2</u>
2.9 Número de edificios existentes.	_____
2.10 ¿Alguno de los centros de trabajo que funcionan en el inmueble, cuenta con servicio de internado? (Indique SI o NO)	_____
2.11 En caso de que haya servicio de internado en el inmueble, escriba el número de alumnos que utilizan el servicio.	_____
2.12 ¿El inmueble ha funcionado como albergue en situaciones de contingencia? (Indique SI o NO)	_____
2.13 En caso de contingencia, escriba cuantas personas estaría en condición de aceptar el inmueble.	_____

### DATOS DEL DOCUMENTO LEGAL QUE AMAPARA LA PROPIEDAD

**NOTA:** Los datos siguientes del 2.14 al 2.19 están en proceso de validación por la Dirección Jurídica, por lo que son datos informativos y no deben modificarse. En caso de ser una escuela con un terreno de nueva adquisición deberá enviar a la Dirección Jurídica fotocopias de la documentación legal que ampara la propiedad.

- 2.14 Documento legal que ampara la propiedad:
- 2.15 Datos de inscripción en el registro público de la propiedad:  
No. DE ESCRITURA:
- 2.16 Si el terreno escolar se ubica en ejido, éste fue regularizado por:
- 2.17 La superficie total del terreno es:
- 2.18 El propietario del terreno es:
- 2.19 Independientemente del terreno de la escuela, ¿ésta cuenta con parcela escolar?

## 3. SERVICIOS EN LA LOCALIDAD Y EL INMUEBLE. Verifique los servicios existentes en la localidad y el inmueble y anótelos en los recuadros de abajo:

3.1 El tipo de abastecimiento de agua en la localidad y el inmueble es: (Indicar SI, NO ó espacios en blanco, el espacio en blanco se interpretará como NO)

	ENTUBADA	RÍO	ARROYO	LAGO	LAGUNA	MANANTIAL	POZO	NORIA	TAJO	ALJIBE	PIPA	NO TIENE
LOCALIDAD:	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___
INMUEBLE:	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___

3.2 Verifique si existen los siguientes servicios: (Indicar SI, NO o espacios en blanco, el espacio en blanco se interpretará como NO)

a) Otros servicios en la localidad y el inmueble:

	DRENAJE	FOSA SEPTICA	ELECTRICIDAD	TELÉFONO	FAX	SERVICIO PUBLICO DE COMPUTADORAS	CONECTIVIDAD A INTERNET	ANTENA PARABÓLICA	DECODIFICADOR	OTROS
LOCALIDAD:	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___
INMUEBLE:	___	___	___	___	___	___	___	___	___	___

b) Indicar si la localidad cuenta con los siguientes servicios de *Transporte* (Indicar SI, NO o espacios en blanco, el espacio en blanco se interpretará como NO)

COLECTIVO (MICROBUS)	URBANO (CAMION)	TAXI	DE HERRADURA (CABALLO, ETC.)	FLUVIAL (LANCHA, CANOA, ETC.)	NINGUNO	MIXTO RURAL (GANADERA, LECHERA, ETC)	BICICLETA, MOTOCICLETA, ETC	OTRO	(Si hay otros especifique aquí)
___	___	___	___	___	___	___	___	___	_____

c) Indicar si la localidad cuenta con los siguientes Accesos (Indicar SI, NO ó espacios en blanco, el espacio en blanco se interpretará como NO)

CARRETERA PAVIMENTADA	REVESTIDO	TERRACERIA	BORDO	BRECHA	VEREDA	OTROS	(Si hay otros especifique aquí)
___	___	___	___	___	___	___	_____

Centro de Trabajo responsable del inmueble: \_\_\_\_\_

GLOSARIO:

**2.3.- TIPO DE EDIFICACIÓN DEFINITIVA:** Son aquellas construidas de tabique o block con techo de concreto, lámina de asbesto, multipanel y/o vigueta y bovedilla.

**TIPO DE EDIFICACIÓN PROVISIONAL:** Es aquella edificación improvisada y rudimentaria, generalmente es una construcción temporal, de la que posteriormente se hará la construcción definitiva; puede tener las siguientes características:

TIPO	DESCRIPCIÓN DE LA EDIFICACIÓN
ENRAMADA	Se refiere a los centros de trabajo que laboran en tejado salidizo formado con ramas.
PALAPA	Se refiere a los centros de trabajo que funcionan en aulas formadas por hojas de palma y que por lo general están ubicadas en la costa.
TINGLADO	Se refiere a los centros de trabajo que funcionan en cobertizos construidos por tablas.
SIMILAR	Se refiere a los centros de trabajo que laboran en un aula semejante o parecida a enramada, palapa o tinglado.

**2.14, 2.15, 2.16, 2.17, 2.18, 2.19.** Los datos de los puntos 2.14 al 2.19 se exponen con fines informativos y no son modificables; están en proceso de revisión por la Dirección Jurídica de la Secretaría de Educación de Veracruz.

3.1 Indicar el o los tipos de servicio de agua existentes tanto en el inmueble como en la localidad donde éste se ubica.

3.2 Indicar otros servicios existentes en la localidad y el inmueble, e indicar los tipos de servicio de transporte y los accesos vehiculares.

NOTA: Para dudas y aclaraciones en el llenado del apartado datos del documento legal que ampara la propiedad, comunicarse con las áreas siguientes:

Dirección de la Unidad Jurídica, Departamento Patrimonial  
(01-228) 8-41-16-50, (01-228) 8-41-16-51, (01-228) 8-41-16-52



**GLOSARIO:**

**AULA.** Local destinado para impartir el proceso de enseñanza-aprendizaje.

**SALON DE CLASES.** Espacio físico que se utiliza para el proceso de enseñanza-aprendizaje.

**SALON DE USOS MÚLTIPLES.** Espacio físico que se utiliza para diferentes actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje.

**AULA CON CÁMARA DE OBSERVACIÓN.** Espacio físico acondicionado para la observación del desarrollo y comportamiento de las actividades adoptadas por los educandos (anexo exclusivo para las escuelas de educación especial).

**AULA CON ARO MAGNÉTICO.** Espacio físico con cableado especial electrónico que proporciona mayor fuerza y nitidez al sonido (anexo exclusivo para las escuelas de educación especial).

**SALA DE CÓMPUTO.** Espacio educativo construido dentro de un inmueble, destinado para la enseñanza de la computación.

**LABORATORIO.** Local provisto de los utensilios necesarios para realizar experimentos o investigaciones científicas o técnicas.

LABORATORIO MULTIPLE.

LABORATORIO CLINICO.

LABORATORIO QUÍMICA

LABORATORIO FÍSICA

LABORATORIO BIOLOGÍA

**TALLER:** Sitio donde se realiza una actividad manual.

**CONSTRUCCIÓN PARA USO EDUCATIVO.** Se refiere a una construcción que desde su origen fue diseñada para la labor requerida, que es la labor educativa.

**CONSTRUCCION PROVISIONAL.** Es una construcción temporal para impartir el servicio educativo y de la que posteriormente se hará la construcción definitiva.

**CONSTRUCCIÓN ADAPTADA.** Es una construcción proyectada para uso diferente del que está dando actualmente, pero que mediante algunas modificaciones se utiliza para dar servicio educativo.

**ESTADO FÍSICO BUENO.** En este rubro se considera el local que se encuentra en óptimas condiciones para el funcionamiento educativo.

**ESTADO FÍSICO REGULAR.** Se refiere al local que tiene deterioros en algunas de sus partes, pero que no afectan la realización de las actividades educativas.

**ESTADO FÍSICO MALO.** Es el local que requiere reparación total o parcial, y que resulta riesgoso para impartir educación.

**ESTADO FÍSICO NO APTO.** Son los espacios físicos que no reúnen las condiciones mínimas necesarias para la función que le fue asignada.

**NÚMERO DE LOCALES FALTANTES.** Se anota la cantidad de aulas, laboratorios, talleres o cubículos faltantes de construir.

**ALUMNOS.** Número de alumnos que son atendidos el aula, laboratorio, taller, o cubículo.

**INSTRUCCIONES DE LLENADO**

4.1. En esta sección indique el número de locales y anexos con que cuenta el inmueble, separándolos por su estado físico en cantidades buenas, regulares, malas y no aptas. También debe indicar si los locales son usados o no por todos los CT's que usan el inmueble, cuántos de esos locales fueron construidos para uso educativo, cuantos de manera provisional y cuantos son adaptados; debe indicar el número de alumnos atendidos y cuantos locales le faltan para atender adecuadamente su población de alumnos. Escriba sobre la línea de la derecha el valor correcto. Las líneas y/o espacios en blanco (sin llenar) se interpretan como respuestas negativas, y/o inexistencia de dichos anexos, es decir, que el inmueble no cuenta con lo que se especifica en ese apartado.

En el caso de escuelas que imparten talleres, debe indicar cuantos locales y de qué taller poniendo la clave del taller, seleccionándola de la tabla siguiente e indicando el estado físico en el que se encuentran estos locales.

CLAVE	TALLER	CLAVE	TALLER	CLAVE	TALLER	CLAVE	TALLER	CLAVE	TALLER	CLAVE	TALLER	CLAVE	TALLER	CLAVE	TALLER	CLAVE	TALLER
1	Secretariado	2	Industria del Vestido	3	Electrónica	4	Electricidad	5	Maquinaria y Herramienta	6	Carpintería	7	Contabilidad	8	Mecánica Automotriz	9	Soldadura y Forja
10	Dibujo Industrial	11	Construcción	12	Estructura Metálica	13	Preparación y Conservación de Alimentos	14	Náutica	15	Acuicultura	16	Pesca	17	Motores Marítimos	18	Refrigerac. y Aire Acondicionado
19	Mantenimiento Básico	20	Apicultura	21	Productos Lácteos	22	Carnes	23	Frutas	24	Unidad de Explotación Bovina	25	Unidad de Explotación Porcina	26	Unidad de Explotación Avícola	27	Computación
28	Ductos y Controles	29	Turismo	30	Procesado de Productos Pesqueros	31	Cerámica	32	Tapicería	33	Moldeo y Fundición	34	Industrias Forestales	35	Diseño T. y Dib. Publ.	36	Encuadernación
37	Mecánica dental	38	Reparaciones Eléctricas	39	Alimentos Balanceados	40	Unidad de Explotación Ovino-Caprina	41	Combustión interna	42	Proyectos y maquetas	43	Fotointerpretación	44	Soplado de vidrio	45	Pesca industrial
46	Navegación	47	Electrónica Marina	48	Construcción Naval	49	Administración de empresas pesqueras	50	Artes Graficas	51	Pesca deportiva	52	Automatización	53	Máquinas Agrícolas	54	Construcción pesada
55	Frutas y hortalizas	56	Orfebrería	57	Hotelería	58	Gastronomía	59	Fabricación Metálica	60	Ganadería	61	Prótesis dental	62	Belleza	63	Enfermería auxiliar
64	Servicios turísticos	65	Repostería	66	Zapatería	67	Idiomas	68	Formación laboral	69	Diseño industrial	70	Electrónica, Comunicación y Sistema de control.	71	Silvicultura	72	Creación artesanal
73	Diseño y creación plástica	74	Diseño de interiores	75	Informática	76	Ofimática	77	Estética y salud corporal	Talleres Adicionales							

**MATERIALES PREDOMINANTES**

Indique las claves del material predominante en muros, techos, pisos y cancelería para aulas, laboratorios y talleres, de acuerdo con la tabla siguiente:

MATERIAL PREDOMINANTE DE LA CONSTRUCCIÓN											
TECHOS				MUROS				PISOS		CANCELES	
CLAVE	MATERIAL	CLAVE	MATERIAL	CLAVE	MATERIAL	CLAVE	MATERIAL	CLAVE	MATERIAL	CLAVE	MATERIAL
2	Asbesto	27	Prefabricado	1	Adobe	20	Material regional	3	Asfalto	10	Madera
5	Concreto	28	Lámina Zinc	4	Bloque hueco	21	Alambre de púas	10	Madera	18	Fibra de vidrio
9	Lámina metálica	29	Lámina cartón	6	Cartón	22	Estructura metálica	11	Mosaico	19	Multipánel
10	Madera	33	Otros	7	Carrizo	24	Malla ciclónica	16	Tierra	20	Material regional
13	Palma			8	Ladrillo	25	Tabique	20	Material regional	27	Prefabricado
15	Teja de barro			10	Madera	26	Mampostería	23	Loseta	31	Fierro
17	Tejamanil			12	Piedra	27	Prefabricado	27	Prefabricado	32	Aluminio
18	Fibra de vidrio			14	Tabicón	28	Lámina Zinc	30	Cemento	33	Otros
19	Multipánel			18	Fibra de vidrio	29	Lámina cartón	33	Otros		
20	Material regional			19	Multipanel	33	Otros				

ESTADO FÍSICO					
	BUENO	REGULAR	MALO	NA	TOTAL
SALONES DE CLASES	2	2	1	1	6
TALLERES	3	1		1	2
	7		1		1

NOTA: Para dudas y aclaraciones en el llenado de esta hoja comunicarse con las áreas siguientes:  
Subdirección de Planeación 8125014 ext. 105, 106, 107 y 108 sub\_planeacioninfraestructura@msev.gob.mx

**4. LOCALES Y ANEXOS DEL INMUEBLE.**

4.3 Escriba el número de locales y anexos existentes según su estado, B=Bueno, R=Regular, M=Malo, NA = NO Apto, indicando la superficie en metros cuadrados ocupada por dichos locales y anexos, y marque con una X si el anexo es utilizado por todos los centros de trabajo que funcionan en el inmueble, la forma en la que fueron construidos y el número de locales que considera faltan.

	USO EDUCATIVO				PROVISIONAL				ADAPTADA				LOCALES FUERA DEL INMUEBLE				TOTAL	UTILIZADO POR TODOS LOS CTS	ALUMNOS	NUMERO DE LOCALES FALTANTES
	B	R	M	NA	B	R	M	NA	B	R	M	NA	B	R	M	NA				
<b>CUBICULOS</b>																				
Cubículos para maestros																				
Superficie (Mts2)																				
Cubículos para alumnos																				
Superficie (Mts2)																				
Cubículo Psicología																				
Superficie (Mts2)																				
Cubículo de comunicació																				
Superficie (Mts2)																				
Cubículo de trabajo social																				
Superficie (Mts2)																				
<b>ESPACIOS ADMINISTRATIVOS</b>																				
Dirección																				
Superficie (Mts2)																				
Administración																				
Superficie (Mts2)																				
Supervisión de zona																				
Superficie (Mts2)																				
Prefectura																				
Superficie (Mts2)																				
Minihogar o conserjería																				
Superficie (Mts2)																				
Almacén o Bodega																				
Superficie (Mts2)																				
Centro de cómputo administrativo																				
Superficie (Mts2)																				
Intendencia																				
Superficie (Mts2)																				
<b>ÁREAS COMUNES</b>																				
Cancha múltiple																				
Superficie (Mts2)																				
Gimnasio																				
Superficie (Mts2)																				
Sala de audiovisual																				
Superficie (Mts2)																				

GLOSARIO:

CUBÍCULOS:

- CUBÍCULO.** Local donde se proporciona atención especial a los niños con problemas de aprendizaje.
- CUBÍCULO PARA MAESTROS.** Lugar donde los maestros pueden preparar su clase o recibir a algún alumno para ver temas relacionados con alguna materia.
- CUBÍCULO PARA ALUMNOS.** Lugar donde los alumnos pueden estudiar.
- CUBÍCULO DE PSICOLOGÍA.**
- CUBÍCULO DE COMUNICACIÓN.**
- CUBÍCULO DE TRABAJO SOCIAL.**

ESPACIOS ADMINISTRATIVOS:

- DIRECCIÓN.** Despacho u oficina del director de la escuela.
- ADMINISTRACIÓN.** Oficina destinada a la organización y coordinación de la escuela.
- SUPERVISIÓN DE ZONA.** Espacio físico acondicionado para la oficina o despacho del supervisor o inspector de zona escolar.
- PREFECTURA.** Oficina del prefecto, el cual supervisa a los alumnos.
- MINIHOGAR O CONSERJERÍA.** Local en el que habita el personal, cuya función es cuidar, vigilar y asear las instituciones, mobiliario y equipo de escuela.
- ALMACÉN O BODEGA.** Lugar destinado a guardar material escolar de cualquier clase (muebles, libros, papelería material de educación física, etcétera).
- CENTRO DE CÓMPUTO ADMINISTRATIVO.** Espacio físico en el que se concentra equipo de cómputo que apoya las actividades administrativas.
- INTENDENCIA.** Lugar de concentración del personal encargado del aseo del inmueble y que se utiliza para guardar sus instrumentos de limpieza.

AREAS COMUNES

- CANCHA MÚLTIPLE.** Superficie donde se realizan diferentes actividades deportivas.
- GINNASIO.** Local destinado a realizar ejercicios gimnásticos con o sin aparatos especiales.
- SALA DE AUDIOVISUAL.** Lugar destinado a la proyección de imágenes o películas de algún tema relacionado con los estudio del educando.
- DOMO.**
- TECHADO DE CANCHA.**
- COMEDOR.**

- CONSTRUCCIÓN PARA USO EDUCATIVO.** Se refiere a una construcción que desde su origen fue diseñada para la labor requerida, que es la labor educativa.
- CONSTRUCCION PROVISIONAL.** Es una construcción temporal para impartir el servicio educativo y de la que posteriormente se hará la construcción definitiva.
- CONSTRUCCIÓN ADAPTADA.** Es una construcción proyectada para uso diferente del que está dando actualmente, pero que mediante algunas modificaciones se utiliza para dar servicio educativo.
- ESTADO FÍSICO BUENO.** En este rubro se considera el local que se encuentra en óptimas condiciones para el funcionamiento educativo.
- ESTADO FÍSICO REGULAR.** Se refiere al local que tiene deterioros en algunas de sus partes, pero que no afectan la realización de las actividades educativas.
- ESTADO FÍSICO MALO.** Es el local que requiere reparación total o parcial, y que resulta riesgoso para impartir educación.
- ESTADO FISICO NO APTO.** Son los espacios físicos que no reúnen las condiciones mínimas necesarias para la función que le fue asignada.
- NÚMERO DE LOCALES FALTANTES.** Se anota la cantidad de aulas, laboratorios, talleres o cubículos faltantes de construir.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

4.3. En esta sección indique el número de locales y anexos con que cuenta el inmueble, separándolos por su estado físico en cantidades buenas, regulares, malas y no aptas. También debe indicar si los locales son usados o no por todos los CT's que usan el inmueble, cuantos de esos locales fueron construidos para uso educativo, cuantos de manera provisional y cuantos son adaptados; debe indicar el número de alumnos atendidos y cuantos locales le faltan para atender adecuadamente su población de alumnos. Escriba sobre la línea de la derecha el valor correcto. Las líneas y/o espacios en blanco

(sin llenar) se interpretan como respuestas negativas, y/o inexistencia de dichos anexos, es decir, que el inmueble no cuenta con lo que se especifica en ese apartado.

**EJEMPLO:** Considere un inmueble que tiene 7 aulas de las cuales 4 son salón de clases y su estado físico es: dos buenas, una regular y una mala; en cuanto a las 3 aulas con cámara de observación restantes, que fueron construidas para uso educativo, su estado físico es: 1 buena, 2 malas; entonces deberá llenarse de la siguiente manera:

	ESTADO FÍSICO					TOTAL
	BUENO	REGULAR	MALO	NA		
SALONES DE CLASES	2	1	1			4
CLAV						
TALLERES	3	1			1	2
	7		1			1

**NOTA:** Para dudas y aclaraciones en el llenado de esta hoja comunicarse con las áreas siguientes:

Subdirección de Planeación  
 8125014 ext. 105, 106, 107 y 108  
 sub\_planeacioninfraestructura@msev.gob.mx

**4. LOCALES Y ANEXOS DEL INMUEBLE.**

4.3 Escriba el número de locales y anexos existentes según su estado, B=Bueno, R=Regular, M=Malo, NA = NO Apto, indicando la superficie en metros cuadrados ocupada por dichos locales y anexos, y marque con una X si el anexo es utilizado por todos los centros de trabajo que funcionan en el inmueble, la forma en la que fueron construidos y el número de locales que considera faltan.

	USO EDUCATIVO				PROVISIONAL				ADAPTADA				LOCALES FUERA DEL INMUEBLE				TOTAL	UTILIZADO POR TODOS LOS CTS	ALUMNOS	NUMERO DE LOCALES FALTANTES
	B	R	M	NA	B	R	M	NA	B	R	M	NA	B	R	M	NA				
Plaza Cívica																				
Superficie(Mts2)																				
Pórtico																				
Superficie (Mts2)																				
Sala de espera																				
Superficie (Mts2)																				
Auditorio																				
Superficie (Mts2)																				
Muro asta Bandera																				
Superficie (Mts2)																				
Alberca																				
Superficie (Mts2)																				
Canchas deportivas																				
Superficie (Mts2)																				
Domo																				
Superficie (Mts2)																				
Techado de cancha																				
Superficie (Mts2)																				
Comedor																				
Superficie (Mts2)																				
<b>SERVICIOS ACADEMICOS</b>																				
Biblioteca																				
Superficie (Mts2)																				
Orientación vocacional																				
Superficie (Mts2)																				
Parcela escolar o terreno de cultivo																				
Superficie (Mts2)																				
<b>OTROS SERVICIOS</b>																				
Casa del maestro																				
Superficie (Mts2)																				
Servicio medico																				
Superficie (Mts2)																				
Letrinas																				
Superficie (Mts2)																				
Cooperativa o Cafetería																				
Superficie (Mts2)																				
Cocina																				
Superficie (Mts2)																				
Bebederos																				
Superficie (Mts2)																				

**GLOSARIO:**

**PLAZA CÍVICA.** Espacio donde se reúnen los alumnos para celebrar acontecimiento o actividades cívicas.

**PÓRTICO.** Lugar cubierto y con columnas que se construye delante de la puerta de entrada del inmueble.

**SALA DE ESPERA.** Lugar donde los padres o tutores reciben a los alumnos o esperan ser atendidos por el personal de la escuela.

**AUDITORIO.** Lugar acondicionado para pronunciar y escuchar conferencias, discursos, lecturas, proyectar películas, fotografías, diapositivas, etcétera.

**COOPERATIVA O CAFETERIA:** Local Dentro del inmueble destinado a la venta de café, bebidas y alimentos ligeros.

Regularmente el nombre de cooperativa se utiliza en primaria y secundaria y el de cafetería en medio superior o superior.

**MURO HASTA BANDERA:**

**ALBERCA:** Cisterna artificial de agua, utilizado para realizar actividades propias de natación.

**SERVICIOS ACADÉMICOS**

**BIBLIOTECA.** Toda colección organizada de documentos superior a quinientos títulos, ya sean libros o publicaciones periódicas, materiales gráficos y audiovisuales que, mediante los servicios de un personal capacitado, se facilitan a los usuarios en sus domicilios o en instalaciones ex profeso para que los utilicen con fines informativos, de investigación, de educación o recreativos.

**ORIENTACIÓN VOCACIONAL.** Lugar donde se aplica asesoría a los alumnos con problemas de conducta o aprendizaje, o bien para canalizarlos hacia una profesión u oficio de acuerdo con sus aptitudes.

**INSTRUCCIONES DE LLENADO**

4.3 En esta sección indique el número de locales y anexos con que cuenta el inmueble, separándolos por su estado físico en cantidades buenas, regulares, malas y no aptas. También debe indicar si los locales son usados o no por todos los CT's que usan el inmueble, cuántos de esos locales fueron construidos para uso educativo, cuantos de manera provisional y cuantos son adaptados; debe indicar el número de alumnos atendidos y cuantos locales le faltan para atender adecuadamente su población de alumnos. Para corregir alguno de los valores sombreados ponga un tache con tinta roja sobre el valor erróneo y escriba sobre la línea de la derecha el valor correcto. Las líneas y/o espacios en blanco (sin llenar) se interpretan como respuestas negativas, y/o inexistencia de dichos anexos, es decir, que el inmueble no cuenta con lo que se especifica en ese apartado.

**EJEMPLO:**

Considere un inmueble que tiene 7 aulas de las cuales 4 son salón de clases y su estado físico es: dos buenas, una regular y una mala; en cuanto a las 3 aulas con cámara de observación restantes, que fueron construidas para uso educativo, su estado físico es: 1 buena, 2 malas; entonces deberá llenarse de la siguiente manera:

		ESTADO FÍSICO				
		BUENO	REGULAR	MALO	NA	TOTAL
SALONES DE CLASES		2	1	1		4
	CLAV					
TALLERES		3	1		1	2
		7		1		1

**NOTA:** Para dudas y aclaraciones en el llenado de esta hoja comunicarse con las áreas siguientes:

Subdirección de Planeación

8125014 ext. 105, 106, 107 y 108

sub\_planeacioninfraestructura@msev.gob.mx

**OTROS SERVICIOS**

**CASA DEL MAESTRO.** Lugar donde habitan los maestros del plantel educativo de la localidad o región.

**SERVICIO MÉDICO.** Local destinado a la consulta o atención médica de los alumnos y el personal.

**COCINA.** Habitación destinada a la preparación de alimentos del alumnado o personal que labora en el inmueble.

**LETRINA.** Local rústico utilizado como sanitario. Se utiliza principalmente en zonas rurales que no cuentan con red de drenaje

**BEBEDEROS.**

**CONSTRUCCIÓN PARA USO EDUCATIVO.** Se refiere a una construcción que desde su origen fue diseñada para la labor requerida, que puede ser educativa administrativa, deportiva o de cualquier otro tipo.

**CONSTRUCCIÓN PROVISIONAL.** Es una construcción temporal para impartir el servicio educativo y de la que posteriormente se hará la construcción definitiva.

**CONSTRUCCIÓN ADAPTADA.** Es una construcción proyectada para uso diferente del que está dando actualmente, pero que mediante algunas modificaciones se utiliza para dar servicio educativo.

**ESTADO FÍSICO BUENO.** En este rubro se considera el local que se encuentra en óptimas condiciones para el funcionamiento educativo.

**ESTADO FÍSICO REGULAR.** Se refiere al local que tiene deterioros en algunas de sus partes, pero que no afectan la realización de las actividades Educativas

**ESTADO FÍSICO MALO.** Es el local que requiere reparación total o parcial, y que resulta riesgoso para impartir educación.

**ESTADO FÍSICO NO APTO.** Son los espacios físicos que no reúnen las condiciones mínimas necesarias para la función que le fue asignada.

**NÚMERO DE LOCALES FALTANTES.** Se anota la cantidad de aulas, laboratorios, talleres o cubículos faltantes de construir.

**4. LOCALES Y ANEXOS DEL INMUEBLE.**

4.3 Escriba el número de locales y anexos existentes según su estado, B=Bueno, R=Regular, M=Malo, NA = NO Apto, indicando la superficie en metros cuadrados ocupada por dichos locales y anexos, y marque con una X si el anexo es utilizado por todos los centros de trabajo que funcionan en el inmueble, la forma en la que fueron construidos y el número de locales que considera faltan.

	USO EDUCATIVO				PROVISIONAL				ADAPTADA				LOCALES FUERA DEL INMUEBLE				TOTAL	UTILIZADO POR TODOS LOS CTS	ALUMNOS	NUMERO DE LOCALES FALTANTES
	B	R	M	NA	B	R	M	NA	B	R	M	NA	B	R	M	NA				
Lavandería																				
Superficie (Mts2)																				
Sanitarios para personal HOMBRES																				
Superficie (Mts2)																				
Sanitarios para personal MUJERES																				
Superficie (Mts2)																				
Sanitarios para personal AMBOS SEXOS																				
Superficie (Mts2)																				
Sanitarios para alumnos HOMBRES																				
Superficie (Mts2)																				
Sanitarios para alumnos MUJERES																				
Superficie (Mts2)																				
Sanitarios para alumnos AMBOS SEXOS																				
Superficie (Mts2)																				
Dormitorios para alumnos																				
Superficie (Mts2)																				
<b>OTRO ANEXO</b>																				
Especifique: _____																				
Superficie (Mts2)																				
<b>ANEXOS EXCLUSIVOS PARA EDUCACION PREESCOLAR Y PRIMARIA</b>																				
Zona de juegos infantiles																				
Superficie (Mts2)																				
Chapoteadero o arenero																				
Superficie (Mts2)																				
<b>OTROS ANEXOS EXCLUSIVOS PARA EDUCACION ESPECIAL</b>																				
Banco de material didáctico																				
Superficie (Mts2)																				
Zona de hidroterapia																				
Superficie (Mts2)																				

**OTROS SERVICIOS**

**LAVANDERIA.** Local asignado para el lavado y planchado de prendas utilizadas en el inmueble.

**SANITARIOS PARA EL PERSONAL MASCULINO.** Local destinado a la limpieza higiene y necesidades fisiológicas del cuerpo humano exclusivo para el personal masculino que labora en el inmueble. No considere en este anexo el número de tazas o WC.

**SANITARIOS PARA EL PERSONAL FEMENINO** Local destinado a la limpieza higiene y necesidades fisiológicas del cuerpo humano exclusivo para el personal femenino que labora en el inmueble. No considere en este anexo el número de taza

**SANITARIOS PARA EL PERSONAL AMBOS SEXOS.** Local destinado a la limpieza higiene y necesidades fisiológicas del cuerpo humano exclusivo para el personal masculino y femenino que labora en el inmueble. No considere en este anexo el número de taza

**SANITARIOS PARA ALUMNOS DEL SEXO MASCULINO.** Local destinado a la limpieza, higiene y necesidades fisiológicas del cuerpo humano exclusivo para alumnos de sexo masculino(no considere en este anexo el número de tazas o WC).

**SANITARIOS PARA ALUMNOS DEL SEXO FEMENINO.** Local destinado a la limpieza, higiene y necesidades fisiológicas del cuerpo humano exclusivo para alumnos de sexo femenino (no considere en este anexo el número de tazas o WC).

**SANITARIOS PARA ALUMNOS DE AMBOS SEXOS.** Local destinado a la limpieza, higiene y necesidades fisiológicas del cuerpo humano para uso de alumnos del sexo masculino y femenino (no considere en este anexo el número de tazas o WC).

**ANEXOS EXCLUSIVOS PARA EDUCACIÓN PREESCOLAR Y PRIMARIA**

**ZONA DE JUEGOS INFANTILES.** Área recreativa en el interior de un centro escolar (preescolar y primaria).

**CHAPOTEADERO O ARENERO.** Sitio exclusivo de un inmueble escolar (preescolar o primaria), utilizado para realizar actividades propias de natación.

**INSTRUCCIONES DE LLENADO**

4.3 En esta sección indique el número de locales y anexos con que cuenta el inmueble, separándolos por su estado físico en cantidades buenas, regulares, malas y no aptas. También debe indicar si los locales son usados o no por todos los CT's que usan el inmueble, cuantos de esos locales fueron construidos para uso educativo, cuantos de manera provisional y cuantos son adaptados; debe indicar el alumnos y cuantos locales le faltan para atender adecuadamente su población de alumnos. Para corregir alguno de los valores sombreados ponga un tache con tinta roja sobre el valor erróneo y escriba sobre la línea de la derecha el valor correcto. Las líneas y/o espacios en blanco (sin llenar) se interpretan como respuestas negativas, y/o inexistencia de dichos anexos, es decir, que el inmueble no cuenta con lo que se especifica en ese apartado.

**EJEMPLO:**

Considere un inmueble que tiene 7 aulas de las cuales 4 son salón de clases y su estado físico es: dos buenas, una regular y una mala; en cuanto a las 3 aulas con cámara de observación restantes, que fueron construidas para uso educativo, su estado físico es: 1 buena, 2 malas; entonces deberá llenarse de la siguiente manera:

		ESTADO FÍSICO				
		BUENO	REGULAR	MALO	NA	TOTAL
SALONES DE CLASES		2	1	1		4
	CLAV					
TALLERES		3	1		1	2
		7		1		1

**NOTA:** Para dudas y aclaraciones en el llenado de esta hoja comunicarse con las áreas siguientes:

Subdirección de Planeación  
8125014 ext. 105, 106, 107 y 108  
sub\_planeacioninfraestructura@msev.gob.mx

**ANEXOS EXCLUSIVOS PARA EDUCACIÓN ESPECIAL**

**BANCO DE MATERIAL DIDÁCTICO.** Salón donde se encuentra el material didáctico que sirve de apoyo para el desarrollo de las actividades de los alumnos de educación especial.

**ZONA DE HIDROTERAPIA.** Espacio determinado para proporcionar tratamiento médico basado en las propiedades del agua (anexo exclusivo para las escuelas de educación especial).

**CONSTRUCCIÓN PARA USO EDUCATIVO.** Se refiere a una construcción que desde su origen fue diseñada para la labor requerida, que puede ser educativa administrativa, deportiva o de cualquier otro tipo.

**CONSTRUCCION PROVISIONAL.** Es una construcción temporal para impartir el servicio educativo y de la que posteriormente se hará la construcción definitiva.

**CONSTRUCCIÓN ADAPTADA.** Es una construcción proyectada para uso diferente del que está dando actualmente, pero que mediante algunas modificaciones se utiliza para dar servicio educativo.

**ESTADO FÍSICO BUENO.** En este rubro se considera el local que se encuentra en óptimas condiciones para el funcionamiento educativo.

**ESTADO FÍSICO REGULAR.** Se refiere al local que tiene deterioros en algunas de sus partes, pero que no afectan la realización de las actividades educativas

**ESTADO FÍSICO MALO.** Es el local que requiere reparación total o parcial, y que resulta riesgoso para impartir educación.

**ESTADO FISICO NO APTO.** Son los espacios físicos que no reúnen las condiciones mínimas necesarias para la función que le fue asignada.

**NÚMERO DE LOCALES FALTANTES.** Se anota la cantidad de aulas, laboratorios, talleres o cubículos faltantes de construir.

4.4 Indique si cuenta con obras exteriores (obras civiles) y marque con una X el estado físico en el que se encuentran

Cuenta con:	OBRAS EXTERIORES			
	Estado físico			
	BUENO	REGULAR	MALO	NO APTO
<b>OBRAS EXTERIORES</b>				
Andadores	_____	_____	_____	_____
Estacionamiento	_____	_____	_____	_____
Barda perimetral	_____	_____	_____	_____
Cercado perimetral	_____	_____	_____	_____
Portón de acceso	_____	_____	_____	_____
Rampas para personas con capacidades diferentes	_____	_____	_____	_____
Protecciones: en ventanas, puertas	_____	_____	_____	_____
<b>OTROS</b>				
Especifique: _____	_____	_____	_____	_____
<b>OBRA SANITARIA</b>				
Conectado a red municipal	_____	_____	_____	_____
Fosa Séptica	_____	_____	_____	_____
Pozo de Absorción	_____	_____	_____	_____

Cuenta con:	OBRAS EXTERIORES			
	Estado físico			
	BUENO	MALO	REGULAR	NO APTO
<b>OBRA HIDRAULICA</b>				
Conectado a red municipal	_____	_____	_____	_____
Pozo artesiano	_____	_____	_____	_____
Tinacos	_____	_____	_____	_____
Cisterna	_____	_____	_____	_____
<b>MATERIALES PELIGROSOS</b>				
Tanque estacionario de gas LP en mal estado o caduco (10 años)	_____	_____	_____	_____
Tanque(s) cilindricos de gas LP en mal estado o caduco	_____	_____	_____	_____
Tanque(s) de oxiacetileno sin sujeción (zunchos)	_____	_____	_____	_____
Materiales tóxicos	_____	_____	_____	_____
Tuberías de gas no visibles	_____	_____	_____	_____
Otros Especifique: _____	_____	_____	_____	_____
<b>OBRA ELÉCTRICA</b>				
Murete de acometida	_____	_____	_____	_____
Luminarias	_____	_____	_____	_____
Red General	_____	_____	_____	_____
Transformador	_____	_____	_____	_____
Planta de energía eléctrica	_____	_____	_____	_____
Sistema de energía paneles solares	_____	_____	_____	_____

4.5 Escriba datos del emplazamiento y entorno (riesgos) marcando con una X la ubicación y escribiendo las distancias aproximadas en metros lineales.

Factores de Riesgo	Si/no	Si/no	Si/no	Si/no	Dist. aprox.			
Talud	_____	Al pie	_____	En el cuerpo	_____	Al hombro	_____	
Taludes artificiales	_____	Al pie	_____	En el cuerpo	_____	Al hombro	_____	
Barranca	_____	Al pie	_____	En el cuerpo	_____	Al hombro	_____	
Río, arroyo	_____	Cercano	_____	En el cauce	_____	En la rivera	_____	
Zona inundable	_____	Sobre	_____	En la vecindad	_____			
Zona de minas	_____	Sobre	_____	En la vecindad	_____			
Volcán	_____	Comen-	_____					
Zona de costa	_____	tarios	_____					

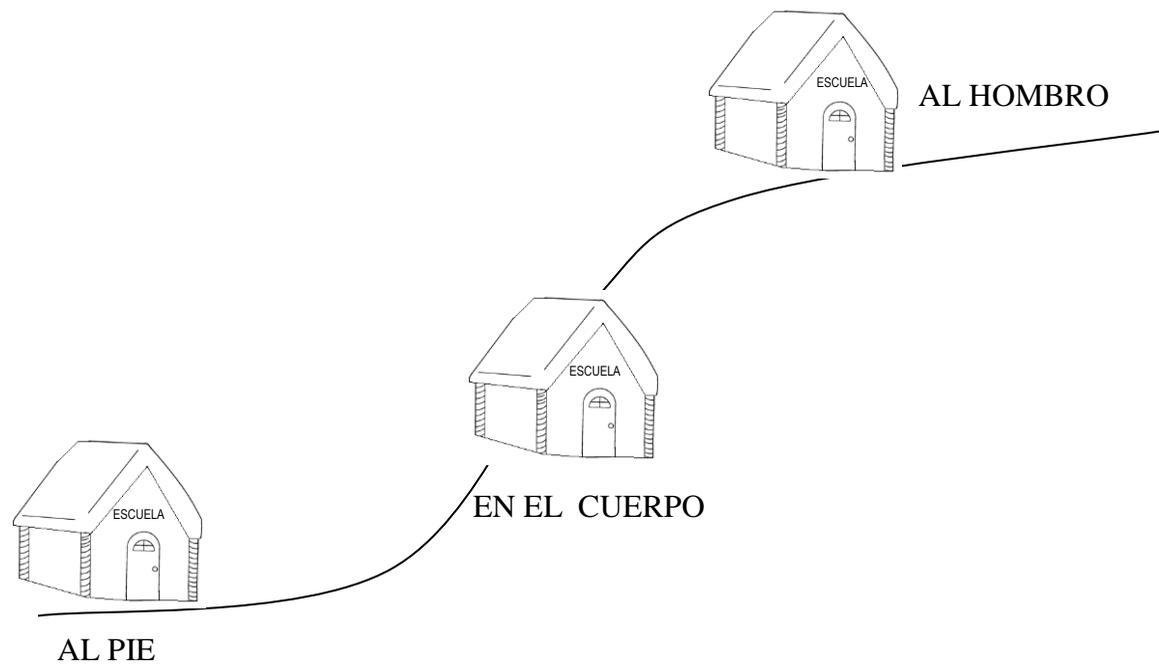
Factores de Riesgo	Si/no	Dist. aprox.	Comentarios
Zona industrial	_____	_____	_____
Gasoducto	_____	_____	_____
Gaseras, gasolineras	_____	_____	_____
Vías de comunicación	_____	_____	_____
Torres C. F. E.	_____	_____	_____
Otros			
¿El inmueble ha sido afectado por inundaciones, deslaves, u otros daños? _____			
En caso de respuesta afirmativa especifique: _____			

Centro de Trabajo responsable del inmueble: \_\_\_\_\_

Escriba sobre la línea de la derecha el valor correcto SI o NO. Las líneas y/o espacios en blanco (sin llenar) se interpretan como respuestas negativas, y/o inexistencia de dichos anexos, es decir, que el inmueble no cuenta con lo que se especifica en ese apartado.

4.4 En estas secciones indique con SI o NO si el inmueble cuenta con obras exteriores civiles y el estado físico en que se encuentran: bueno, regular o malo.

4.5 En caso de que la construcción se encuentre en un talud, taludes artificiales o barranca, indicar la ubicación de acuerdo a la ilustración siguiente.



NOTA: Para dudas y aclaraciones en el llenado de esta hoja comunicarse con las áreas siguientes:

Instituto de Espacios Educativos, Departamento de Infraestructura Educativa  
(01-228) 8-12-51-60 Ext. 217 y 218  
(01-228) 8-12-51-61 Ext. 217 y 218  
(01-228) 8-12-51-64 Ext. 217 y 218  
(01-228) 8-12-51-65 Ext. 217 y 218  
(01-228) 8-12-73-44

**5. MOBILIARIO Y EQUIPO**

5.1 Indique en el cuadro correspondiente si cuenta con mobiliario en situación de riesgo, y valide la cantidad de mobiliario que se encuentra en estado bueno, regular o malo, las unidades totales existentes y las unidades faltantes:

MOBILIARIOS EN SITUACIÓN DE RIESGO		MOBILIARIO Y EQUIPO EXISTENTE					MOBILIARIO Y EQUIPO EXISTENTE					
	Cuenta con:	Estado físico			UNIDADES EXISTENTES	UNIDADES FALTANTES		Estado físico			UNIDADES EXISTENTES	UNIDADES FALTANTES
		Bueno	Regular	Malo				Bueno	Regular	Malo		
Muebles de guardado sin sujeción a muros	_____				_____	_____	Archivero	_____	_____	_____	_____	_____
Muebles pesados sin sujeción	_____				_____	_____	Banda de guerra	_____	_____	_____	_____	_____
Equipo de cómputo susceptible de volcarse por mov. sísmico	_____				_____	_____	Bandera	_____	_____	_____	_____	_____
Equipo necesario urgente (ventiladores, climas)	_____				_____	_____	Restiradores	_____	_____	_____	_____	_____
							Estantería	_____	_____	_____	_____	_____
							Armarios	_____	_____	_____	_____	_____
							Camas	_____	_____	_____	_____	_____
							Sonido	_____	_____	_____	_____	_____
							Televisor	_____	_____	_____	_____	_____
							Pantalla	_____	_____	_____	_____	_____
							Computadoras	_____	_____	_____	_____	_____
							Pintaron	_____	_____	_____	_____	_____

5.2 En caso de contar con equipo Enciclopedia, escriba la cantidad de equipo que se utiliza exclusivamente para este programa:

Computadora    
 Proyector    
 Impresora    
 Fuente de poder    
 Pizarrones por marca: Prometeam    
 SmartBoard    
 Polivision    
 Alfher    
 Otra marca\*  \*Especifique: \_\_\_\_\_

**6. DISTRIBUCION POR EDIFICIO**

6.1 Distribución por edificio. Llene el cuadro siguiente de acuerdo con el instructivo de la parte posterior.

EDIFICIO	AULAS	LABORATORIOS	TALLERES	SERVICIOS SANITARIOS	OTROS ANEXOS	AÑO DE CONSTRUCCIÓN	CONSTRUCTOR	LARGO DEL EDIFICIO	ANCHO DEL EDIFICIO	NIVELES	ESTADO FÍSICO		
											B	R	M
A	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
B	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
C	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
D	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
E	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
F	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
G	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
H	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
I	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
J	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
K	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
L	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
TOTALES	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Centro de Trabajo responsable del inmueble: \_\_\_\_\_

## 5. Mobiliario y equipo

5.1 Las unidades faltantes se refieren a la cantidad de mobiliario que le falta para atender adecuadamente a la población de alumnos.

**EDIFICIO:** Es una construcción ubicada en un espacio contiguo de tierra; en un inmueble puede haber varios edificios.

### 6.1 Distribución por edificios

Para cada edificio existente en el inmueble proporcione lo siguiente:

**AULAS:** Indique el número de aulas existentes en cada edificio.

**LABORATORIOS:** Indique el número de laboratorios existentes en cada edificio.

**TALLERES:** Indique el número de talleres existentes en cada edificio.

**SERVICIO SANITARIO:** Indique el número de servicios sanitarios en cada edificio.

**OTROS ANEXOS:** Indique el número de locales anexos distintos a los indicados arriba, existentes en cada edificio.

**AÑO DE CONSTRUCCIÓN:** Indique el año en el que fue construido cada edificio.

**CONSTRUCTOR:** Escriba la clave del organismo que construyó cada edificio, de acuerdo con la tabla siguiente. En aquellos edificios donde haya mas de un constructor, anote el que construyó el mayor número de espacios:

ORGANISMO CONSTRUCTOR													
CLAVE	ORGANISMO	CLAVE	ORGANISMO	CLAVE	ORGANISMO	CLAVE	ORGANISMO	CLAVE	ORGANISMO	CLAVE	ORGANISMO	CLAVE	ORGANISMO
1	CAPFCE	2	Gobierno del Estado (Obras Públicas)	3	FIOSCER	4	PAREIB	5	Otra Dependencia del Gobierno Federal	6	Comunidad	7	Particular
8	Mixto	9	Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz	10	H. Ayuntamiento	11	PEMEX	12	Programa de Escuelas de Calidad	13	Otros		

**LARGO DEL EDIFICIO:** Escriba en metros lineales la medida del largo de cada edificio.

**ANCHO DEL EDIFICIO:** Escriba en metros lineales la medida del ancho de cada edificio.

**NIVELES:** Escriba el número de plantas ó niveles que tienen construidos cada edificio.

**MATERIALES:** Indique las claves del material predominante en muros, techos, pisos y cancelería de cada edificio, de acuerdo con la tabla siguiente:

MATERIAL PREDOMINANTE DE LA CONSTRUCCIÓN											
TECHOS				MUROS				PISOS		CANCELES	
CLAVE	MATERIAL	CLAVE	MATERIAL	CLAVE	MATERIAL	CLAVE	MATERIAL	CLAVE	MATERIAL	CLAVE	MATERIAL
2	Asbesto	27	Prefabricado	1	Adobe	20	Material regional	3	Asfalto	10	Madera
5	Concreto	28	Lámina Zinc	4	Bloque hueco	21	Alambre de púas	10	Madera	18	Fibra de vidrio
9	Lámina metálica	29	Lámina cartón	6	Cartón	22	Estructura metálica	11	Mosaico	19	Multipanel
10	Madera	33	Otros	7	Carrizo	24	Malla ciclónica	16	Tierra	20	Material regional
13	Palma			8	Ladrillo	25	Tabique	20	Material regional	27	Prefabricado
15	Teja de barro			10	Madera	26	Mampostería	23	Loseta	31	Fierro
17	Tejamanil			12	Piedra	27	Prefabricado	27	Prefabricado	32	Aluminio
18	Fibra de vidrio			14	Tabicón	28	Lámina Zinc	30	Cemento	33	Otros
19	Multipanel			18	Fibra de vidrio	29	Lámina cartón	33	Otros		
20	Material regional			19	Multipanel	33	Otros				

**ESTADO FÍSICO BUENO.** En este rubro se considera el local que se encuentra en óptimas condiciones para el funcionamiento educativo. Debe marcar con una X si el edificio está en buen estado.

**ESTADO FÍSICO REGULAR.** Se refiere al local que tiene deterioros en algunas de sus partes, pero que no afectan la realización de las actividades educativas. Debe marcar con una X si el edificio está en estado regular.

**ESTADO FÍSICO MALO.** Es el local que requiere reparación total o parcial, y que resulta riesgoso para impartir educación. Debe marcar con una X si el edificio está en mal estado.

**6.2 Reporte de daños.**

Verifique el estado físico de los edificios del inmueble e indique con SI o NO si cada edificio presenta alguno de los daños siguientes.

EDIFICIOS:	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
REQUIERE PINTURA	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
CANCELERIA OXIDADA	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
FALTAN VIDRIOS	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
HUMEDAD EN MUROS	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
REQUIERE IMPERMEABILIZAR	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
PISOS FRACTURADOS	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
LUMINARIAS EN MAL ESTADO	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
FUNCIONA MAL O NO FUNCIONA INS. HIDRAULICA	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
FUNCIONA MAL O NO FUNCIONA INS. SANITARIA	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
FUNCIONA MAL O NO FUNCIONA INS. ELECTRICA	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
FILTRACIONES EN LOSA	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
DESPRENDIMIENTO DE PLAFOND	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
ASENTAMIENTO DE PISOS	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
MUEBLES SANITARIOS ROTOS	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
EXPOSICIÓN DE VARILLAS EN PLAFOND	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
ASENTAMIENTO DE MUROS	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
FRACTURAS EN MUROS	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
FRACTURAS EN LOSA	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
FRACTURAS EN COLUMNAS	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
FLEXIONAMIENTO DE LOSA	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
VIBRACIÓN EXCESIVA EN CIRCULACIONES O ESCALERAS	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Centro de Trabajo responsable del inmueble: \_\_\_\_\_

## INSTRUCCIONES DE LLENADO

6.2 Reporte de Daños. Debe marcar con una X los edificios que presentan algún tipo de daño de los expresados en las columnas de la izquierda de los recuadros.. Las líneas y/o espacios en blanco (sin llenar) se interpretan como respuestas negativas, y/o inexistencia de dicho daño, es decir, que el inmueble no presenta el daño que se especifica en ese apartado

## GLOSARIO:

**Funciona mal o no funciona instalación hidráulica:** se tapa, presenta fugas, tubería rota, despide olores.

**Funciona mal o no funciona instalación sanitaria:** presentan fugas, se tapan constantemente.

**Funciona mal o no funciona instalación eléctrica:** interruptores descampuestos, registro constante de cortos circuitos, cambios de intensidad en la energía.

**Asentamiento de pisos:** presentan cuarteaduras, hundimiento, desnivelados.

**Asentamiento de muros:** hundimiento del muro, separación del muro con la losa.

NOTA: Para dudas y aclaraciones en el llenado del apartado 6.2, comunicarse con las áreas siguientes:

Subdirección de Planeación  
8125014 ext. 105, 106, 107 y 108  
sub\_planeacioninfraestructura@msev.gob.mx

**7. Distancia a la zona urbana más cercana.**

7.1 En caso de localidades rurales seleccione el o los medios de transporte, y escriba distancia en kilómetros y tiempo para llegar a la:

Solo llene este recuadro si existe una localidad urbana más cercana que la cabecera municipal.

Cabecera Municipal		
Medios de Transporte Utilizados	Distancia(Km)	Horas : Minutos
Colectivo (Microbús)	_____	_____
Urbano (Camión)	_____	_____
Ninguno (a pie)	_____	_____
Otros	_____	_____
Taxi	_____	_____
De herradura (caballo, mula, etc.)	_____	_____
Fluvial (lancha, canoa, etc.)	_____	_____
Bicicleta, Motocicleta, Bicitaxi, Mototaxi	_____	_____
Mixto rural (camioneta, lechera, ganadera, fletera)	_____	_____
Total:	_____	_____

Localidad urbana mas cercana que la cabecera municipal		
Medios de Transporte Utilizados	Distancia (km)	Horas : Minutos
Colectivo (Microbús)	_____	_____
Urbano (Camión)	_____	_____
Ninguno (a pie)	_____	_____
Otros	_____	_____
Taxi	_____	_____
De herradura (caballo, mula, etc.)	_____	_____
Fluvial (lancha, canoa, etc.)	_____	_____
Bicicleta, Motocicleta, Bicitaxi, Mototaxi	_____	_____
Mixto rural (camioneta, lechera, ganadera, fletera)	_____	_____
Total:	_____	_____

7.2 En caso de que el inmueble sea de nueva creación, o que el croquis con que cuenta la escuela no represente la ubicación correcta (el cual puede consultar en la página del sistema INPESEV), elabórelo en una hoja en blanco y remítalo vía Internet al e-mail [sub\\_planeacioninfraestructura@msev.gob.mx](mailto:sub_planeacioninfraestructura@msev.gob.mx); o en papel a través de la supervisión escolar, jefatura de sector o Delegación Regional, considerando los siguientes puntos:

- A) Si la escuela se encuentra en zona rural, ubíquelo en relación con la cabecera municipal y las localidades cercanas.
- B) Si la escuela está en una zona urbana, ubique el inmueble en la manzana, señalando calles adyacentes y las referencias más importantes de la zona. (Ver ejemplo).
- C) Si el inmueble está registrado con domicilio conocido, señale las referencias más importantes que permitan ubicar la escuela.

