



Código
PR-DEM-PES-01 R00

Fecha de emisión
30/06/2020

Fecha de actualización
No Aplica

Procedimiento para Preinscribir Alumnos de las Preparatorias Estatales

ÍNDICE

Página

I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. RESPONSABILIDADES	3
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VII. INDICADOR	4
VIII. ANEXOS	4
IX. CONTROL DE CAMBIOS	5
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	5



Código
PR-DEM-PES-01 R00

Fecha de emisión
30/06/2020

Fecha de actualización
No Aplica

Procedimiento para Preinscribir Alumnos de las Preparatorias Estatales

I. OBJETIVO

Seleccionar con base en los resultados obtenidos en el Examen Nacional a la Educación Media Superior (EXANI I) a los aspirantes de mayor puntaje, para que participen en el proceso de ingreso a primer grado de bachillerato.

II. ALCANCE

Aplica al personal que labora en el Departamento de Preparatorias Estatales de la Dirección de Educación de Media Superior de la Secretaría de Educación.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Reglamento de CENEVAL.

Ámbito Estatal

Artículo 36; del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Artículo 54-57, sección IV; de la Ley de Educación Yucatán.

Artículo 135; del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Acuerdo No. 04/2011 (SEGEY) por el que se establece el Plan de Estudios de Bachillerato 2011 para las Escuelas Preparatorias Estatales y las Particulares Incorporadas a la Secretaría de Educación del Poder ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán.

Reglamento Académico de las Preparatorias Estatales e Incorporadas.

IV. DEFINICIONES

ACE: Área de Control Escolar

CEDPE: Control Escolar Departamento de Prepas Estatales

CENEVAL: Centro de Evaluación

CEP: Control Escolar del Plantel

DEMS: Dirección de Educación Media Superior

DPE: Departamento de Prepas Estatales

EXANI I: Examen Nacional de Ingreso para el nivel bachillerato.



Código
PR-DEM-PES-01 R00

Fecha de emisión
30/06/2020

Fecha de actualización
No Aplica

Procedimiento para Preinscribir Alumnos de las Preparatorias Estatales

V. RESPONSABILIDADES

1. Jefe del Departamento de Preparatorias Estatales:
 - 1.1. Validar y verificar el estatus final de los alumnos aspirantes al EXANI I en la plataforma de Planeación de SEGEY.
2. Director de Plantel:
 - 2.1. Recepcionar, verificar y validar el número de pruebas de los aspirantes del Plantel
3. Subdirector Administrativo:
 - 3.1. Verificar la actualización de los estatus de cada uno de los aspirantes al EXANI I.
4. Docentes -Aplicador:
 - 4.1. Aplicar y custodiar las pruebas del EXANI I
5. Control Escolar del Plantel:
 - 5.1. Recepcionar y verificar los requisitos para el EXANI I.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Control Escolar del Plantel

1. Recibe y coteja los documentos completos de los aspirantes para integrar el expediente.
2. ¿Los expedientes de los aspirantes están completos con la documentación requerida?
 - Si: Continúa en la actividad 4.
 - No: Continúa en la actividad 3.
3. Informa al aspirante los documentos faltantes. Regresa en la actividad 1.
4. Valida en la plataforma el registro y el estatus del aspirante preinscrito.

Subdirector Administrativo

5. Verifica y genera la actualización del estatus del aspirante en la plataforma.

Jefe del Departamento de Preparatorias Estatales

6. Valida y verifica el número de aspirantes registrados en cada plantel, para conciliar con el número de preinscritos de los mismos.
7. ¿El número de aspirantes registrados coincide con el número de preinscritos?
 - Si: Continúa en la actividad 9.
 - No: Continúa en la actividad 8.
8. Informa al subdirector administrativo y éste a su vez al control escolar del Plantel la diferencia entre el total de aspirantes registrados y el total de preinscritos. Regresa en la actividad 4.
9. Reporta el número total de aspirantes preinscritos del subsistema de preparatorias estatales al Centro de Evaluación, para que se pueda gestionar la cantidad de exámenes al CENEVAL.

Código
PR-DEM-PES-01 R00

Fecha de emisión
30/06/2020

Fecha de actualización
No Aplica

Procedimiento para Preinscribir Alumnos de las Preparatorias Estatales

Director de Plantel

10. Recibe y contabiliza el número de Pruebas del EXANI I a aplicar.

11. Coordina y distribuye a los aplicadores las pruebas de los aspirantes.

Docente Aplicador

12. Aplica y supervisa el proceso de aplicación del EXANI I.

Director de Plantel

13. Recepciona y valida las pruebas aplicadas.

14. Entrega al Centro de Evaluación las pruebas del EXANI I.

15.- Publica los resultados de los sustentantes admitidos.

Fin del procedimiento.

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Alumnos inscritos a EXANI I	$A=(B/C) *100$ A=porcentaje B=Número de alumnos inscritos al EXANI I C= Número de alumnos seleccionados	porcentaje	anual	80 %

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Preinscribir Alumnos de las Preparatorias Estatales.	PES	2 años	3 años	5 años	Eliminar

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.





Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Dirección de Educación Media Superior



Código
PR-DEM-PES-01 R00

Fecha de emisión
30/06/2020

Fecha de actualización
No Aplica

Procedimiento para Preinscribir Alumnos de las Preparatorias Estatales

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
30/06/2020	00	Generación del documento del Procedimiento para Preinscribir Alumnos de las Preparatorias Estatales.

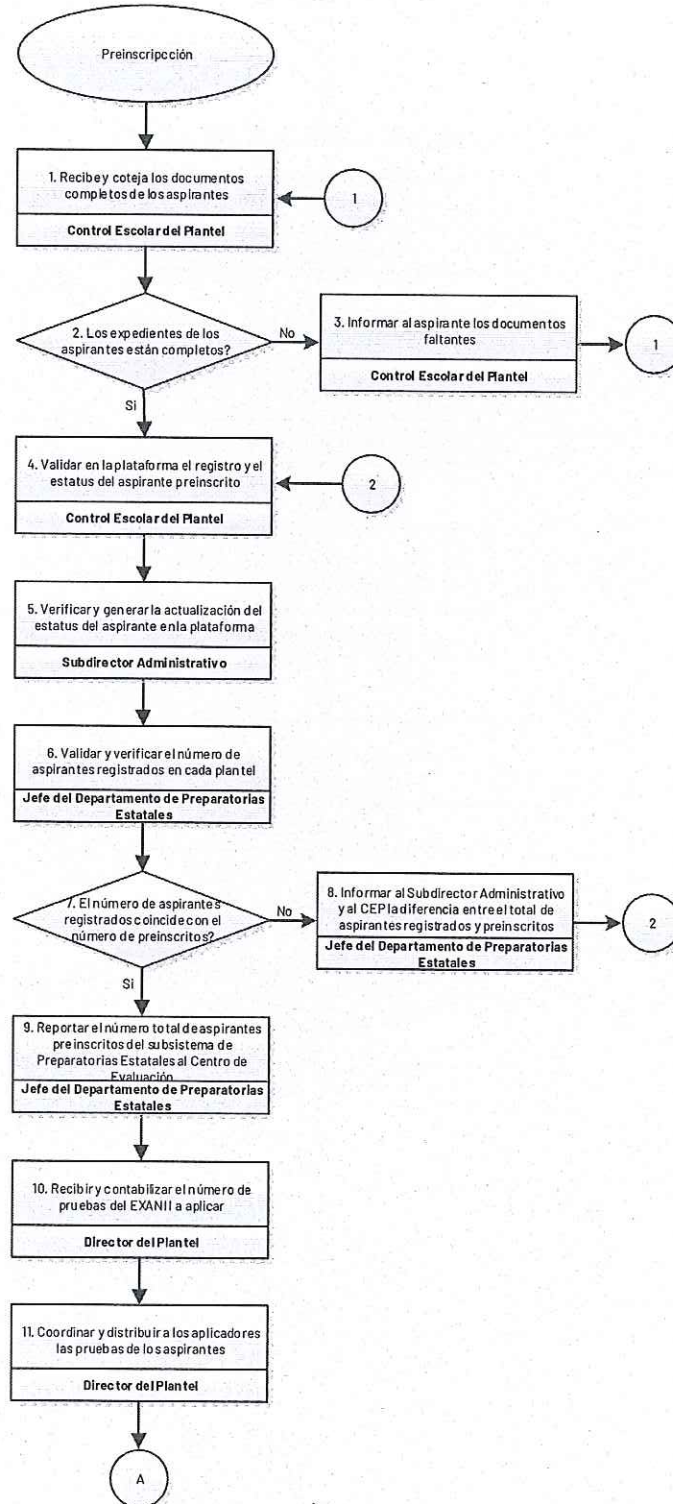
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

M. E. Linda Floricely Basto Ávila
Directora de Educación Media Superior



Diagrama de flujo del Procedimiento para Preinscripción de los Alumnos de las Preparatorias Estatales



[Handwritten signature]



Diagrama de flujo del Procedimiento para Preinscripción de los Alumnos de las Preparatorias Estatales

