



**Código**  
PR-DEM-PES-04 R00

**Fecha de emisión**  
20/11/2019

**Fecha de actualización**  
No aplica

Procedimiento Para Acreditar Alumnos de las Preparatorias Estatales e Incorporadas.

## ÍNDICE

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



**Código**  
**PR-DEM-PES-04 R00**

**Fecha de emisión**  
**20/11/2019**

**Fecha de actualización**  
**No aplica**

Procedimiento Para Acreditar Alumnos de las Preparatorias Estatales e Incorporadas.

## I. OBJETIVO

Validar las calificaciones obtenidas por los alumnos semestralmente por el área de control escolar del departamento de prepas estatales, mediante cotejo de REVA en el SICEMSY, con el fin de actualizar el historial académico.

## II. ALCANCE

Aplica al alumno activo de las escuelas preparatorias estatales y particulares del sistema escolarizado.

## III. FUNDAMENTO LEGAL

### Ámbito Estatal

No Aplica

### Ámbito Estatal

Artículo 36, Código de la Administración Pública de Yucatán. Publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el 16 de octubre de 2007, última modificación 2 de mayo de 2016.

Artículo 135, Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán. Publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el 7 de julio de 2008, última modificación 3 de febrero de 2017.

Artículos 54-57, sección IV, Ley de Educación Yucatán. Última reforma en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el 20 de abril de 2016.

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. Publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el 20 de enero de 2012.

Reglamento Académico de las Preparatorias Estatales e Incorporadas.

## IV. DEFINICIONES

ACE-Área de Control Escolar

CEDPE-Control Escolar Departamento de Prepas Estatales

CEP-Control Escolar del Plantel

DEMS- Dirección de Educación Media Superior

DPE-Departamento de Prepas Estatales



**Código**  
**PR-DEM-PES-04 R00**

**Fecha de emisión**  
**20/11/2019**

**Fecha de actualización**  
**No aplica**

Procedimiento Para Acreditar Alumnos de las Preparatorias Estatales e Incorporadas.

REVA-Reporte de Evaluación

SICEMSY-Sistema Integral de Control Escolar de Media Superior de Yucatán.

## V. RESPONSABILIDADES

1. Subdirector Administrativo:

1.1. Reportar REVA firmado por subdirector administrativo y el docente responsable de la asignatura debidamente sellado por la escuela.

2. Responsable del Área:

2.1 Concentrar la información formando un libro de REVA, que encuadernará y presentará al CEDPE en el mes de enero de cada año, para tener derecho a inscripción de semestres pares. Este queda al resguardo de cada escuela. (Artículo 69).

3. Administrativo Verificador:

3.1 Recibir REVA

3.2 Verificar documentación completa (dos juegos).

3.3 Validar los dos juegos de REVAS, devolviendo uno a la escuela y el segundo se archiva en control escolar del departamento de preparatorias estatales.

## VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Administrativo Verificador

1. Recibe del Subdirector Administrativo los REVA (registro de evaluación) en dos juegos.

2. Verifica que el REVA esté debidamente firmado por el docente responsable de la asignatura y por el subdirector administrativo, así como verificar nombre de materia, turno, grupo, periodo escolar, fecha de exámenes, libro, foja, sello oficial de la escuela, que todos los campos estén debidamente llenados, periodo en que se presenta las materias y el número de alumnos debe coincidir con la lista oficiales del semestre y fechas de acuerdo al calendario.

3. ¿La documentación está completa?

Si: Continúa en la actividad 4.

No: Continúa a la actividad 1.

4. Sella de recibido con fecha de recepción

5. Coteja y valida en SICEMSY

6. ¿Coteja correcto?

Si: Continúa en la actividad 7.

No: Continúa a la actividad 1.

7. Sella de validado todas las REVAS

8. Regresa un juego a subdirector administrativo para archivo de escuela y resguarda copia en archivo del departamento de prepas estatales.

**Fin de procedimiento.**



**Código**  
PR-DEM-PES-04 R00

**Fecha de emisión**  
20/11/2019

**Fecha de actualización**  
No aplica

Procedimiento Para Acreditar Alumnos de las Preparatorias Estatales e Incorporadas.

**VII. INDICADOR**

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Alumnos inscritos a examen	$A=(B/C)100$ A=porcentaje B=REVA que se recibe C=REVA de sistema	porcentaje	semestral	100 %

**VIII. ANEXOS**

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de flujo del Procedimiento para Acreditar Alumnos de las Preparatorias Estatales e Incorporadas	ACE	2 años	3 años	5 años	Eliminar
No aplica	Reporte de evaluación semestral (REVA)	ACE	Permanente	permanente	permanente	Archivo histórico

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

**IX. CONTROL DE CAMBIOS**

Fecha	Número de revisión	Actividad
20/11/2019	00	Generación del documento.

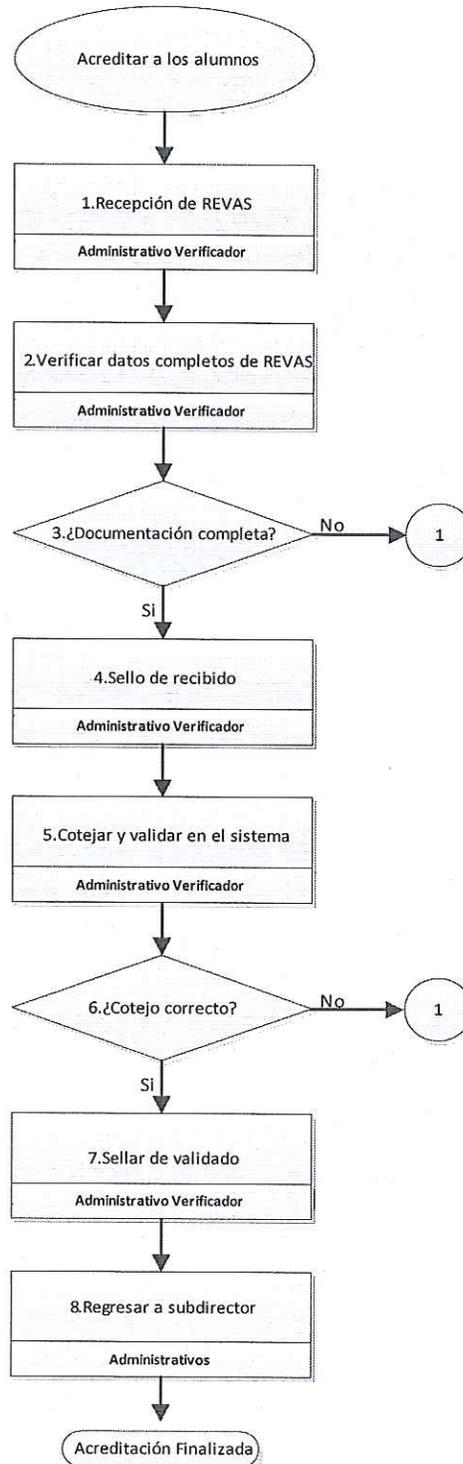
**X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO**

Autorizó

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



Diagrama de Flujo del Procedimiento para Acreditar Alumnos de las Preparatorias Estatales e Incorporadas.





**SECRETARIA DE EDUCACION  
DIRECCION DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR  
DEPARTAMENTO DE PREPARATORIAS ESTATALES**

REVA

**REPORTE DE EVALUACIÓN SEMESTRAL**

PERIODO ESCOLAR:

/ - /

Fecha del Exámen:

Libro:

ESCUELA:		
TURNO:	SEMESTRE:	GRUPO:
PROFESOR:		
ASIGNATURA:		

No	NOMBRE DEL ALUMNO	B I	B II	B III	FINAL	COMPETENCIA	FOJA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							

TITULAR DE LA MATERIA

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

SELLO DEL  
PLANTEL

VERIFICADOR DEL REGISTRO DE EVALUACIONES  
DE LAS ESCUELAS PREPARATORIAS

SELLO DEL  
DEMS