



Código
PR-DEM-PES-05 R00

Fecha de emisión
30/06/2020

Fecha de actualización
No Aplica

Procedimiento para Regularizar Alumnos que Adeuden Asignaturas en las Preparatorias Estatales e Incorporadas

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	4
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	4



Código
PR-DEM-PES-05 R00

Fecha de emisión
30/06/2020

Fecha de actualización
No Aplica

Procedimiento para Regularizar Alumnos que Adeuden Asignaturas en las Preparatorias Estatales e Incorporadas

I.OBJETIVO

Validar las calificaciones obtenidas por los alumnos en las evaluaciones extraordinarias por el área de control escolar del departamento de preparatorias estatales, mediante cotejo de REEX en el SICEMSY, con el fin de actualizar el historial académico.

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

No aplica

Ámbito Estatal

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

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

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

Reglamento Académico de las Preparatorias Estatales e Incorporadas.

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.

IV.DEFINICIONES

AFFY: Agencia de Administración Fiscal de Yucatán.

CEDPE: Control Escolar Departamento de Prepas Estatales.

DEMS: Dirección de Educación Media Superior.

DP: Departamento de Preparatorias Estatales.

REEX: Registro de Evaluación Extraordinaria.

SICEMSY: Sistema Integra de Control Escolar de Media Superior de Yucatán.

V.RESPONSABILIDADES

1. Subdirector Administrativo:

1.1 Reportar REEX firmado por subdirector administrativo y el docente responsable de la asignatura debidamente sellado por la escuela. En las preparatorias oficiales se incorpora la firma del director del plantel.

2. Verificador del Área de Control Escolar (Atención a Escuelas) del Departamento:

3.1. Recibir y comprobar que los REEX estén completos.

Código PR-DEM-PES-05 R00	Fecha de emisión 30/06/2020	Fecha de actualización No Aplica
Procedimiento para Regularizar Alumnos que Adeuden Asignaturas en las Preparatorias Estatales e Incorporadas		

- 3.2 Cotejar el número de sustentantes con el número de derechos pagados.
3.3. Cotejar y validar en el SICEMSY los REEX.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Verificador del Área de Control Escolar (Atención a Escuelas) del Departamento

1. Recibe los REEX y los derechos de pago por parte del subdirector administrativo.
2. ¿El recibo de pago de derechos coincide con el número de alumnos sustentantes?
 - Si: Continúa en la actividad 4.
 - No: Continúa en la actividad 3.
3. Informa al subdirector administrativo el número de derechos faltantes. Regresa en la actividad 1.

Subdirector Administrativo

4. Firma el REEX, junto con el Docente responsable y envía al verificador del área de Control Escolar (Atención a Escuelas) del Departamento.

Verificador del Área de Control Escolar (Atención a Escuelas) del Departamento

5. Verifica que los REEX estén debidamente firmados y sellados por las autoridades.
6. ¿Los REEX están debidamente firmados y sellados?
 - Si: Continúa en la actividad 8.
 - No: Continúa en la actividad 7.
7. Notifica al subdirector administrativo las inconsistencias en los REEX. Regresa a la actividad 1.
8. Recibe, coteja y valida los REEX en el SICEMSY.
9. ¿Coincide el REEX con lo capturado en el SICEMSY?
 - Si: Continúa en la actividad 11.
 - No: Continúa en la actividad 10.
10. Informa al subdirector administrativo de la inconsistencia. Regresar a la actividad 1.
11. Sella de visado los REEX.
12. Archiva los REEX.

Fin del procedimiento.

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Alumnos inscritos a examen	$A = (B/C) \cdot 100$ A=porcentaje B=REEX que se recibe C=REEX de sistema	Porcentaje	Semanal	100%





Código
PR-DEM-PES-05 R00

Fecha de emisión
30/06/2020

Fecha de actualización
No Aplica

Procedimiento para Regularizar Alumnos que Adeuden Asignaturas en las Preparatorias Estatales e Incorporadas

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Regularizar Alumnos que Adeuden Asignaturas en las Preparatorias Estatales e Incorporadas.	PES	2 Años	3 Años	5 Años	Eliminar
REEX	Reporte de evaluación extraordinaria	ACE	Indefinido	Indefinido	Indefinido	Archivo (físico y digital)

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

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
30/06/2020	00	Generación del Procedimiento para Regularizar Alumnos que Adeuden Asignaturas en las Preparatorias Estatales e Incorporadas.

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

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



Diagrama de Flujo del Procedimiento para Regularizar Alumnos que Adeuden Asignaturas en las Preparatorias Estatales e Incorporadas .

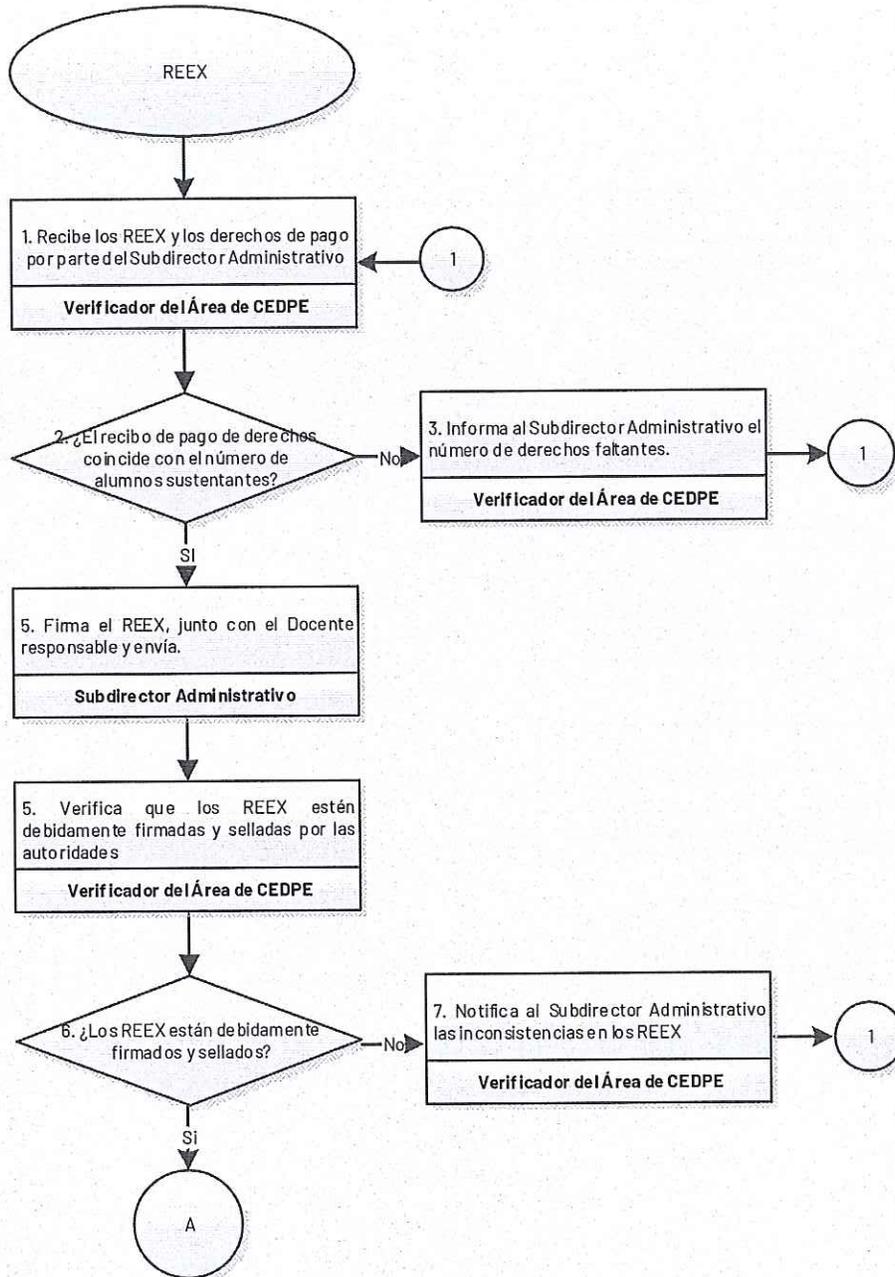
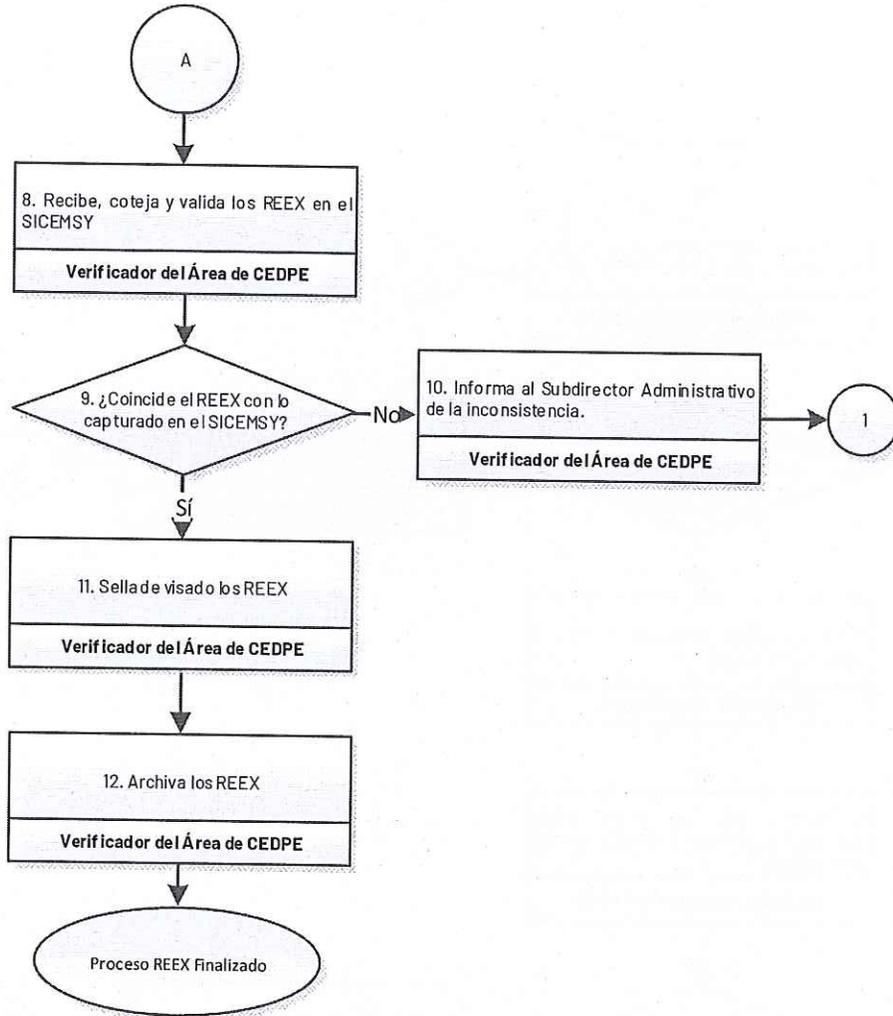




Diagrama de Flujo del Procedimiento para Regularizar Alumnos que Adeuden Asignaturas en las Preparatorias Estatales e Incorporadas .





**SECRETARIA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
DEPARTAMENTO DE PREPARATORIAS ESTATALES**

REEX

REGISTRO DE EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

ESCUELA:

TURNO:

EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA DE:

SEMESTRE:

FECHA DE EVALUACIÓN:

HORA:

LIBRO:

LISTA DE SUSTENTANTES

No.	MATRÍCULA	NOMBRE DEL ALUMNO	CALIF FINAL (100)	LETRAS	NIVEL DE COMPETENCIA	FOJA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						

SINODAL

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

DIRECTOR

SELLO DEL
PLANTEL



**SECRETARIA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
DEPARTAMENTO DE PREPARATORIAS ESTATALES
REGISTRO DE EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA**

REEX

ESCUELA:

TURNO:

EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA DE:

SEMESTRE:

FECHA DE EVALUACIÓN:

HORA:

LIBRO:

LISTA DE SUSTENTANTES

No.	MATRÍCULA	NOMBRE DEL ALUMNO	CALIF FINAL (100)	LETRAS	NIVEL DE COMPETENCIA	FOJA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						

SINODAL

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

SELLO DEL
PLANTEL