



Código
PR-DPL-RCE-02 R00

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Responder a Solicitudes de Búsqueda de Alumnos de Educación Básica.

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. RESPONSABILIDADES	2
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-DPL-RCE-02 R00

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Responder a Solicitudes de Búsqueda de Alumnos de Educación Básica.

I. OBJETIVO

Responder a las solicitudes de búsqueda de alumnos de Educación Básica que se encuentren registrados en la base de datos de SICEEY inscritos en el ciclo escolar vigente, en escuelas oficiales e incorporadas a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Departamento de Registro y Certificación de la Dirección de Planeación de la Secretaría de Educación.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

No aplica

Ámbito Estatal

Artículo 139, fracción IX y X; del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

IV. DEFINICIONES

Sistema de Control Escolar del Estado de Yucatán (SICEEY): Aplicación informática que administra el historial académico de los alumnos de educación básica a partir del ciclo escolar 2004-2005.

Solicitantes: Dependencias de gobierno o Instituciones particulares.

V. RESPONSABILIDADES

1. Jefe de Departamento de Registro y Certificación:
 - 1.1. Autorizar oficios de Resultado de Búsqueda de alumnos de Educación Básica.
2. Subjefe de Área:
 - 2.1. Realizar la búsqueda en el SICEEY de los alumnos solicitados.
3. Secretaria de Jefatura:
 - 3.1. Realizar los oficios de Resultado de Búsqueda de alumnos de Educación Básica.



Código PR-DPL-RCE-02 R00	Fecha de emisión 20/11/2019	Fecha de actualización No aplica
Procedimiento para Responder a Solicitudes de Búsqueda de Alumnos de Educación Básica.		

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secretaria de Jefatura

1. Recibe oficio y/o correo electrónico de solicitud de búsqueda de alumnos del solicitante.
2. Entrega al subjefe de área una fotocopia y/o correo electrónico del oficio de solicitud de búsqueda de alumnos.
3. Solicita al subjefe de área firma y/o correo de acuse de recibido del oficio de solicitud de búsqueda de alumnos.

Subjefe de Área

4. Recibe y firma el oficio de solicitud de búsqueda de alumnos.
5. Realiza la búsqueda de los alumnos en el SICEEY.
6. Devuelve fotocopia y envía correo electrónico a la Secretaria de Jefatura, con el resultado de la búsqueda.

Secretaria de Jefatura

7. Recibe por correo electrónico el resultado de la búsqueda y verifica que todos los datos solicitados hayan sido debidamente proporcionados.
8. ¿Están debidamente proporcionados los datos solicitados?
 - Sí: Continúa en la actividad 10
 - No: Continúa en la actividad 9
9. Informa por correo electrónico al subjefe de área, para que complete/corrija la información faltante. Regresa a la actividad 6.
10. Elabora e imprime el F-PR-RSB-01 Formato de Oficio de Resultado de Búsqueda solicitada.
11. Recaba la firma del Jefe de Departamento de Registro y Certificación.

Jefe de Departamento

12. Verifica que el F-PR-RSB-01 Formato de Oficio de Resultado de Búsqueda esté debidamente redactado y requisitado.



Código
PR-DPL-RCE-02 R00

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Responder a Solicitudes de Búsqueda de Alumnos de Educación Básica.

13. ¿Está debidamente redactado y requisitado el F-PR-RSB-01 Formato de Oficio de Resultado de Búsqueda?
 - Sí: Continúa en la actividad 15
 - No: Continúa en la actividad 14
14. Notifica y devuelve el F-PR-RSB-01 Formato de Oficio de Resultado de Búsqueda a la Secretaría de Jefatura. Regresa a la actividad 10.
15. Firma y entrega el F-PR-RSB-01 Formato de Oficio de Resultado de Búsqueda a la Secretaría de Jefatura.

Secretaria de Jefatura

16. Entrega físicamente el oficio y/o escanea y envía por correo electrónico el F-PR-RSB-01 Formato de Oficio de Resultado de Búsqueda a la institución solicitante.

Fin del procedimiento.

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad medida	de	Periodicidad	Meta
Número de Respuestas a Solicitudes de Búsqueda de Alumnos Recibidas	$A = (B/C)100$ A = Porcentaje B = Número Total de Respuestas Emitidas C = Número Total de Solicitudes Recibidas	Porcentaje		Ciclo Escolar	100%

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo de Procedimiento para Responder a Solicitudes de	RCE	2 años	3 años	5 años	Eliminar



Código
PR-DPL-RCE-02 R00

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Responder a Solicitudes de Búsqueda de Alumnos de Educación Básica.

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
	Búsqueda de Alumnos de Educación Básica					
F-PR-RSB-01-R00	Formato de Oficio de Resultado de Búsqueda	RCE	1 año	Indefinido	1 año	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

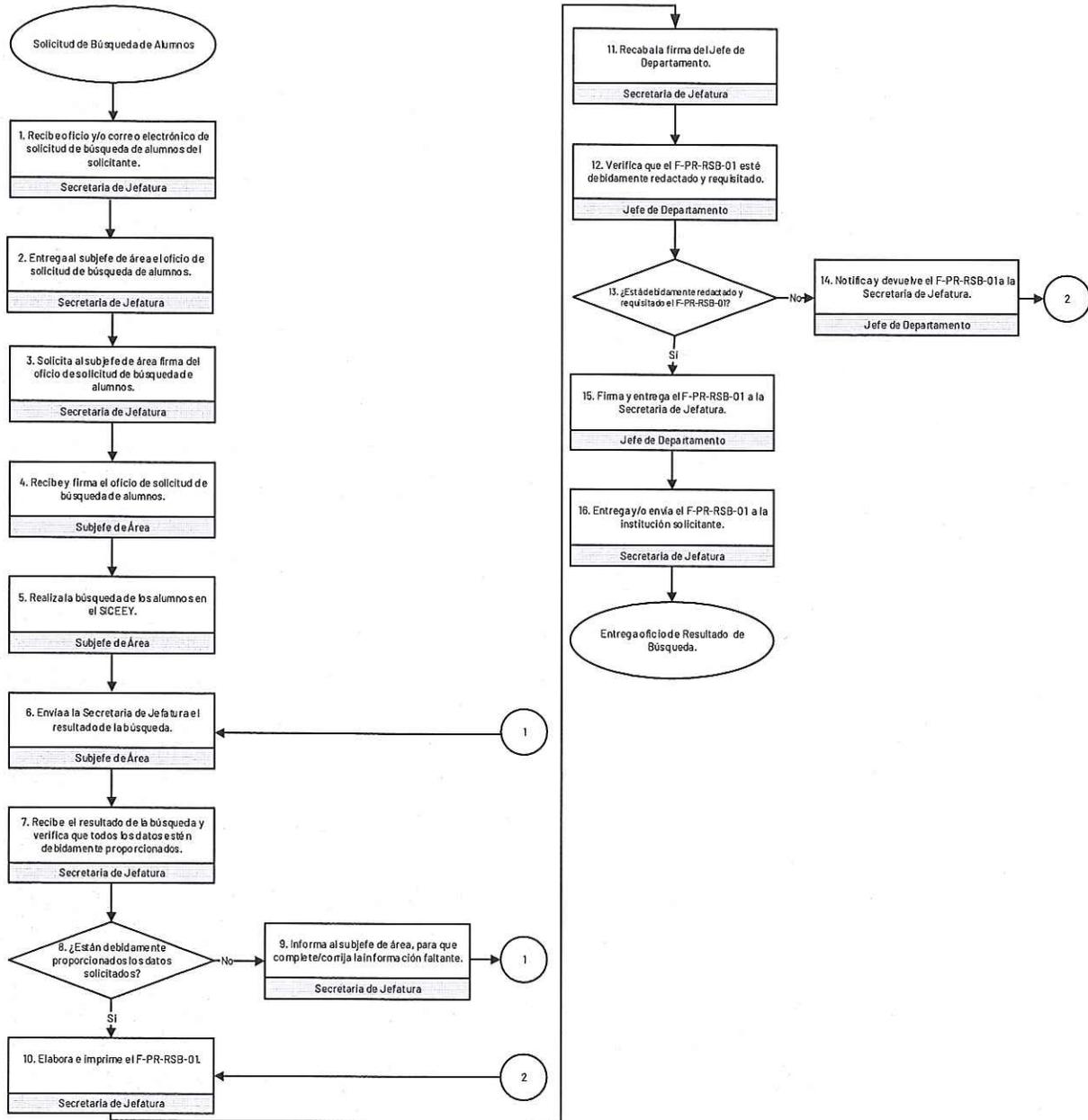
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

C.P. Daniel Humberto Hoyos Figueroa
Director de Planeación



Diagrama de Flujo del Procedimiento para Responder a Solicitudes de Búsqueda de Alumnos de Educación Básica



Formato de Oficio de Resultado de Búsqueda

Número de oficio: SE/DP/DRyC/____/20__

Asunto: Resultado de búsqueda

Mérida, Yucatán a __ de _____ de 20__

L.E.M. JOSE AUGUSTO TREVIÑO NOVELO
Delegación Federal de la SEP en el Edo. de Yucatán
Presente

En relación a su oficio _____, le informo que fueron revisados los archivos electrónicos de este departamento, obteniendo que de los menores solicitados no se encontró registros en ninguna escuela oficial o particular de esta Secretaría:

	OFICIO SEP FEDERAL	NOMBRE
--	-----------------------	--------

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE


Lic. Julio César Mijangos Noh
Jefe del Depto. de Registro y Certificación
Secretaría de Educación del Gob. del Edo. de Yuc.

Ccp. Profra. Loreto Villanueva Trujillo-Secretaria de Educación del Gob. del Edo. de Yuc.
Ccp. C.P. Daniel Humberto Hoyos Figueroa-Director de Planeación
Ccp. Archivo
JMN/amgg

Calle 34 No. 101-A x 25 Col. García Ginerés
C.P. 97070 Mérida, Yuc. México
Tel. 930 39 50 Ext. 51201

Departamento de Registro y Certificación, extensión 51201
Archivo Duplicados de Certificados, planta alta, ext.51275
Preescolar extensión 51202, Primaria extensión 51270,
Secundaria extensión 51271, Cómputo extensión 51269.
www.yucatan.gob.mx