



Código
PR-DPL-RCE-04 R00

Fecha de emisión
30/09/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar la Reimpresión de Certificados de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria

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	3
VIII. ANEXOS	4
IX. CONTROL DE CAMBIOS	4
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	4



Código
PR-DPL-RCE-04 R00

Fecha de emisión
30/09/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar la Reimpresión de Certificados de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para atender las solicitudes ciudadanas de reimpresión de Certificados de Educación Básica de egresados del Nivel de Preescolar (a partir del Ciclo Escolar 2019-2020) y de los niveles de Primaria y Secundaria (a partir del Ciclo Escolar 2013-2014), con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad vigente.

II. ALCANCE

Aplica al personal que labora en el Departamento de Registro y Certificación de la Dirección de Planeación, perteneciente a la Secretaría de Educación.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Ley General de Educación.

Acuerdo secretarial número 696 de la Dirección General de Acreditación, Incorporación Revalidación de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la Secretaría de Educación Pública. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Normas Específicas de Control Escolar Relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica.

Ámbito Estatal

Artículo 36, Fracción XXV y XXXVI; del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Artículo 139, Fracción IX; del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

IV. DEFINICIONES

SICEEY: Sistema de Control Escolar del Estado de Yucatán, es la aplicación informática que administra el historial académico de los alumnos de educación básica.

SEGEY: Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán, página oficial en la que realizan las consultas y descargas de documentos oficiales de Acreditación y Certificación de Educación Básica.

V. RESPONSABILIDADES

1. Subjefe de Archivo del Departamento de Registro y Certificación
 - 1.1 Coordinar y supervisar la atención proporcionada a los ciudadanos solicitantes.
 - 1.2 Verificar que el procedimiento del trámite se realice correctamente.
2. Auxiliar Administrativo de Archivo:
 - 2.1 Proporcionar atención y orientación a todos los ciudadanos que lo soliciten.
 - 2.2 Cotejar y validar la información proporcionada por los ciudadanos solicitantes.
 - 2.3 Emitir, entregar y/o enviar el documento oficial solicitado.



Código
PR-DPL-RCE-04 R00

Fecha de emisión
30/09/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar la Reimpresión de Certificados de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Subjefe de Archivo del Departamento de Registro y Certificación /Auxiliar Administrativo de Archivo

1. Recibe del ciudadano solicitante en ventanilla y/o correo electrónico la solicitud de información para el trámite de Reimpresión de Certificados de Educación Preescolar, Primaria o Secundaria.
2. Entrega en ventanilla y/o envía por correo electrónico al ciudadano solicitante para su llenado y devolución según corresponda la:
 - Solicitud de Certificación de Estudios Preescolar.
 - Solicitud de Certificación de Estudios Primaria.
 - Solicitud de Certificación de Estudios Secundaria (completo/parcial).
3. Recibe en ventanilla y/o correo electrónico del ciudadano solicitante la Solicitud de Certificación de Estudios, según corresponda, debidamente llenado.
4. ¿Está debidamente llenada la solicitud recibida?
 - Si: Continúa en la actividad 6.
 - No: Continúa en la actividad 5.
5. Notifica al ciudadano solicitante la corrección del mismo en ventanilla y/o por correo electrónico, según corresponda. Regresa a la actividad 3.
6. Realiza la búsqueda de la información recibida en el SICEEY.
7. ¿Se encontró la información solicitada?
 - Sí: Continúa en la actividad 9.
 - No: Continúa en la actividad 8.
8. Notifica al ciudadano solicitante el resultado de la búsqueda y brinda orientación para el seguimiento de su trámite, regresando a la actividad 6.
9. Coteja y valida la información académica resultante de la búsqueda, con la proporcionada por el ciudadano solicitante.
10. Ingres a la página de la SEGEY y genera PDF del Documento Oficial Solicitado. Reimpresión de Certificados de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria concluido.
11. Entrega en ventanilla y/o envía por correo electrónico al ciudadano solicitante el PDF del Documento Oficial Solicitado, proporcionando las indicaciones básicas para su reimpresión de forma gratuita.

Subjefe de Archivo del Departamento de Registro y Certificación

12. Verifica que el procedimiento del trámite se haya realizado correctamente.

Fin del procedimiento.

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Solicitudes atendidas	$A = (B/C)100$ A = Porcentaje	Porcentaje	Mensual	100%



Código
PR-DPL-RCE-04 R00

Fecha de emisión
30/09/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar la Reimpresión de Certificados de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria

	B = Total de solicitudes aprobadas C = Total de solicitudes recibidas			
--	--	--	--	--

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar la Reimpresión de Certificados de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria	RCE	1 año	5 años	6 años	Eliminar

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
30/09/2022	00	Generación del Procedimiento para Realizar la Reimpresión de Certificados de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria.

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

C.P. Daniel Humberto Hoyos Figueroa
Director de Planeación

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar la Reimpresión de Certificados de Educación
 Preescolar, Primaria y Secundaria




