



Gobierno
del Estado
de Yucatán

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Despacho del Secretario de Educación
Coordinación General de Programas Estratégicos

Código
PR-CGP-PCP-01 R00

Fecha de emisión
08/04/2024

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Aplicar la Prueba de Certificación de Primaria y Secundaria a Personas Mayores de 15 años

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

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."



Gobierno
del Estado
de Yucatán

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Despacho del Secretario de Educación
Coordinación General de Programas Estratégicos

Código
PR-CGP-PCP-01 R00

Fecha de emisión
08/04/2024

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Aplicar la Prueba de Certificación de Primaria y Secundaria a Personas Mayores de 15 años

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para aplicar la prueba de Certificación en Primaria y Secundaria a personas mayores de 15 años en el Estado de Yucatán que se encuentran en situación de rezago educativo, con la finalidad de aplicar la normatividad aplicable de manera homogénea.

II. ALCANCE

Aplica al personal que labora en la Coordinación Operativa del Programa de Certificación de Primaria y Secundaria de la Coordinación General de Programas Estratégicos perteneciente a la Secretaría de Educación.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 3; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Artículo 145; de la Ley General de Educación.

Ámbito Estatal

Artículo 90; de la Constitución Política del Estado de Yucatán.
Artículo 16, fracción XVI, 17, fracción XI y 34, fracción XVIII; de la Ley de Educación del Estado de Yucatán.

IV. DEFINICIONES

Auxiliar Administrativo: Auxiliar Administrativo de la Coordinación Operativa del Programa de Certificación de Primaria y Secundaria. Persona encargada de llevar el proceso de certificación de los sustentantes en el nivel primaria y secundaria.

CGPE: Coordinación General de Programas Estratégicos.

Coordinador Operativo: Coordinador Operativo del Programa de Certificación de Primaria y Secundaria Programa. Persona encargada del área que brinda la oportunidad a personas mayores de 15 años para concluir su educación primaria y/o secundaria según el caso.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

Instrumento de Valoración: Prueba diagnóstica de Primaria y/o Secundaria.

Padrino de Sede de aplicación: Persona responsable de Coordinar la aplicación de pruebas en cada Municipio designado.

Registro de inscripción: Instrumento para obtener datos generales del sustentante.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."



Gobierno
del Estado
de Yucatán

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Despacho del Secretario de Educación
Coordinación General de Programas Estratégicos

Código
PR-CGP-PCP-01 R00

Fecha de emisión
08/04/2024

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Aplicar la Prueba de Certificación de Primaria y Secundaria a Personas Mayores de 15 años

SEGEY: Secretaria de Educación Pública del Estado de Yucatán.

Sustentante: Persona que aspira y que desea participar libremente con apego a su derecho y convicción en el proceso de certificación.

V. RESPONSABILIDADES

1. Coordinador Operativo:
 - 1.1 Coordina las actividades administrativas para dar cumplimiento al plan de trabajo de certificación de primaria y secundaria.
2. Auxiliar Administrativo:
 - 1.2 Generar y realizar la gestión de los procesos administrativos de certificación.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Coordinador Operativo

1. Envía el formato de solicitud de examen vía en correo electrónico a través del enlace de Comunicación Social de la CGPE la información a publicar de manera oficial en la página de la SEGEY para que los interesados puedan solicitar su certificación.
2. Recibe a través de correo electrónico oficial las solicitudes de los interesados para presentar el examen único de Certificación de Primario y/o Secundaria.
3. Envía por medio del correo electrónico las solicitudes de los interesados al Auxiliar Administrativo para la organización y aplicación del examen.

Auxiliar Administrativo

4. Recibe del Coordinador Operativo las solicitudes de los interesados para presentar el Instrumento de Valoración dividido según el nivel educativo (Primaria y/o Secundaria) que requiera acreditar el sustentante.
5. Informa por llamada telefónica al sustentante fecha, hora y lugar de aplicación del Instrumento de Valoración, mencionándole copia de los documentos requeridos a presentar el día de la prueba:
 - CURP (Copia)
 - Acta de Nacimiento (Copia)
 - INE (en caso de ser mayor de edad) (Copia)
 - Copia de Certificado de Primaria (únicamente para los q presentan el nivel de Secundaria)
6. Prepara el paquete de Instrumentos de Valoración para su aplicación a través de los Padrinos de Sede de Aplicación y se envía para la aplicación de la prueba. Espera los paquetes de Instrumentos de Valoración aplicados.
7. Separa de los Instrumentos de Valoración las hojas de respuesta, anexando los documentos de los sustentantes y se envían a captura al personal correspondiente de la Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicaciones siendo que los documentos de los sustentantes aprobados se envían al personal del Departamento de Registro y Certificación para la emisión de Certificado de la Dirección de Planeación. Espera.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."



Código
PR-CGP-PCP-01 R00

Fecha de emisión
08/04/2024

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Aplicar la Prueba de Certificación de Primaria y Secundaria a Personas Mayores de 15 años

Nota: A los sustentantes que no aprobaron se les invita a presentar de nuevo.

8. Recibe del personal del Departamento de Registro y Certificación de la Dirección de Planeación los Certificados de manera Digital a través del Repositorio.
Prueba de Certificación de Primaria y Secundaria Aplicada.

9. Descarga e imprime los Certificados y turna al Coordinador Operativo.
Coordinador Operativo

10. Recibe los Certificados y comunica vía telefónica al Padrino de Sede de aplicación para acordar la entrega de Certificados a los sustentantes.

Fin del Procedimiento

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Aplicación de Instrumento de Valoración	$A = (B/C) * 100$ A= Porcentaje B= Aplicación de Instrumento de Valoración aplicadas C= Aplicación de Instrumento de Valoración solicitadas	Porcentaje	Anual	100%

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Aplicar la Prueba de Certificación de Primaria y Secundaria a Personas Mayores de 15 años.	CGP	1 año	5 años	6 años	Eliminar

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

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."



Gobierno
del Estado
de Yucatán

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Despacho del Secretario de Educación
Coordinación General de Programas Estratégicos

Código
PR-CGP-PCP-01 R00

Fecha de emisión
08/04/2024

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Aplicar la Prueba de Certificación de Primaria y Secundaria a Personas Mayores de 15 años

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
08/04/2024	00	Generación del Procedimiento para Aplicar la Prueba de Certificación de Primaria y Secundaria a Personas Mayores de 15 años.

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

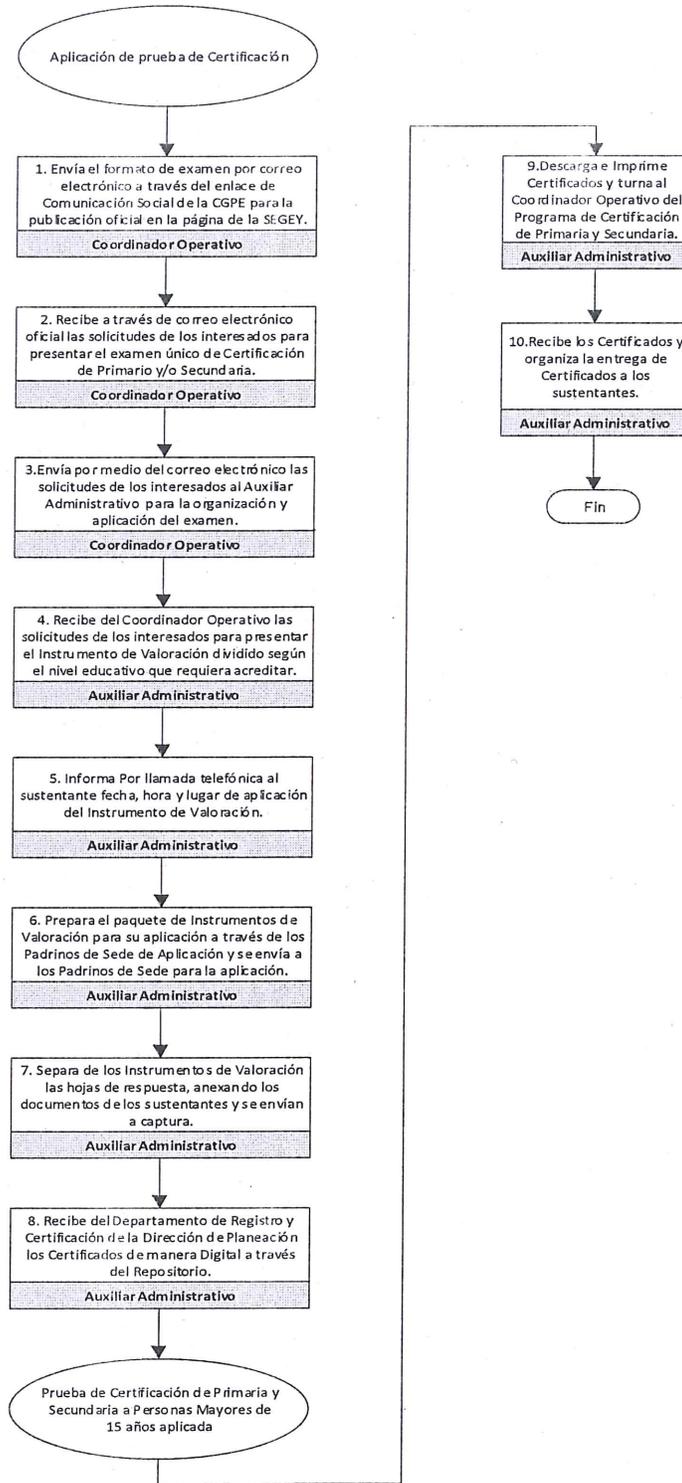
Autorizó -

M.G.P.P. Luis Alfonso Álvarez Arceo
Coordinador General de Programas Estratégicos

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."



Diagrama de Flujo del Procedimiento para Aplicar la Prueba de Certificación de Primaria y Secundaria a Personas Mayores de 15 años



“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”