

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Dirección de Educación Media Superior		
Código PR-DEM-PAB-04 R01	Fecha de emisión 20/11/2019	Fecha de actualización 02/04/2025	
Procedimiento para Atender a la Demanda de Exámenes de la Preparatoria Abierta			

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VI. INDICADOR	4
VII. ANEXOS	4
VIII. CONTROL DE CAMBIOS	4
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	5

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

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Dirección de Educación Media Superior		
Código PR-DEM-PAB-04 R01	Fecha de emisión 20/11/2019	Fecha de actualización 02/04/2025	
Procedimiento para Atender a la Demanda de Exámenes de la Preparatoria Abierta			

I. OBJETIVO

Atender a la demanda de exámenes conforme a los Calendarios de Solicitud y Presentación de Exámenes Ordinarios y Extemporáneos del Departamento de Preparatoria Abierta, para la aplicación de exámenes en el estado de Yucatán.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Departamento de Preparatoria Abierta y al Departamento de Servicios Educativos de la Dirección de Educación Media Superior.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

No Aplica.

Ámbito Estatal

Artículo 36, Código de la Administración Pública de Yucatán.

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

Artículos 54-57. Ley de Educación de Yucatán, Sección IV.

Normas de Registro y Control para Preparatoria Abierta, vigentes.

Ley Federal de Derechos, vigentes.

IV. DEFINICIONES

Al: Área de Informática.

Demanda de exámenes: Número de exámenes solicitados por oficinas, sedes, módulos y/o centros de asesoría autorizados, y se remite a la oficina central de la Entidad para su integración y envío al Departamento de Servicios Educativos.

Departamento de Preparatoria Abierta: es un subsistema del nivel bachillerato que se ofrece a la modalidad no escolarizada a la población con deseos y/o necesidad de iniciar, continuar o concluir este ciclo de formación.

Exámenes Extemporáneos: Es un servicio que se ofrece a los estudiantes que cuenten con un mínimo de 20 asignaturas acreditadas como apoyo al egreso, que hayan realizado renuncia de calificaciones aprobatorias, tengan alguna discapacidad y que trabajen fines de semana o reciban la autorización del Jefe de Departamento.

Exámenes Ordinarios: Es un servicio que se ofrece a todos los estudiantes inscritos en Preparatoria Abierta, que cubren los requisitos establecidos en las normas y solicitan examen en las fechas establecidas en el calendario vigente.

Material de Apoyo: Son bolígrafos, lápices, gises o marcadores para pizarrón, pegamento o cinta adhesiva, carteles de identificación y avisos que son necesarios para la aplicación de exámenes.

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

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Dirección de Educación Media Superior	
Código PR-DEM-PAB-04 R01	Fecha de emisión 20/11/2019	Fecha de actualización 02/04/2025
Procedimiento para Atender a la Demanda de Exámenes de la Preparatoria Abierta		

Material de Examen: Documentos que contienen instrumentos que permiten conocer los logros alcanzados por el estudiante al concluir una etapa de aprendizaje, tiene como propósito verificar el cumplimiento de los objetivos y asignar una calificación.

SIOSAD: Sistema Integral para la Operación de Sistemas Abiertos y a Distancia.

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Auxiliar Administrativo del Área de Informática

1. Emitir el reporte de solicitud de exámenes, realiza el F-PR-ADE-01 "Concentrado de demanda de exámenes" y entrega al Jefe del Departamento de Preparatoria Abierta.

Jefe de Preparatoria Abierta

2. Valida que las solicitudes de exámenes estén incluidas en el concentrado.
3. ¿El concentrado de demanda es correcto?
 - No: Continúa a la actividad 4.
 - Si: Continúa a la actividad 5.
4. Señala las observaciones y envía al auxiliar administrativo del área de Informática para su corrección. Regresa a la actividad 1.
5. Firma de autorización y envía el F-PR-ADE-01 "Concentrado de demanda de exámenes" autorizada al Jefe del Departamento de Servicios Educativos en las fechas establecidas de acuerdo con calendario de exámenes ordinarios o extemporáneos.

Departamento de Servicios Educativos

6. Recibe concentrado de demanda de exámenes por sedes y etapa.
7. Prepara y organiza en paquetes los cuadernillos de examen, y envía al Departamento de Preparatoria Abierta.

Encargado del Área de Operación y Control de Exámenes

8. Recibe y verifica que los paquetes de cuadernillos de exámenes estén completos y que corresponda a la etapa y fase solicitada de acuerdo al calendario de exámenes ordinarios y/o extemporáneos vigente.
9. ¿El paquete está completo y correcto?
 - No: Continúa a la actividad 10.
 - Si: Continúa a la actividad 11.
10. Notifica al Jefe del Departamento de Preparatoria Abierta, para la elaboración de un oficio notificando el faltante o anomalía en los paquetes y envía al departamento de servicios educativos. Regresa a la actividad 7.
11. Entrega paquetes al responsable del preparado del material de aplicación.

Fin del procedimiento.

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

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Dirección de Educación Media Superior		
Código PR-DEM-PAB-04 R01	Fecha de emisión 20/11/2019	Fecha de actualización 02/04/2025	
Procedimiento para Atender a la Demanda de Exámenes de la Preparatoria Abierta			

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Exámenes Solicitados Mensuales	$A = (B/C) \cdot 100$ B=Total de Exámenes solicitados al año C= Total de Exámenes solicitados del año anterior	Porcentaje	Mensual	70%

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de flujo del Procedimiento para la Atención a la Demanda de Exámenes de la Preparatoria Abierta.	DPA	2 años	3 años	5 años	Eliminar
F-PR-ADE-01	Concentrado de Demanda de Exámenes	AI	1 día	indefinido	indefinido	Archivo histórico

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

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
20/11/2019	00	Generación del Documento.
02/04/2025	01	Modificación del diseño, eliminación del apartado V. RESPONSABILIDADES y actualización del apartado IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO,

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

Código
PR-DEM-PAB-04 R01

Fecha de emisión
20/11/2019

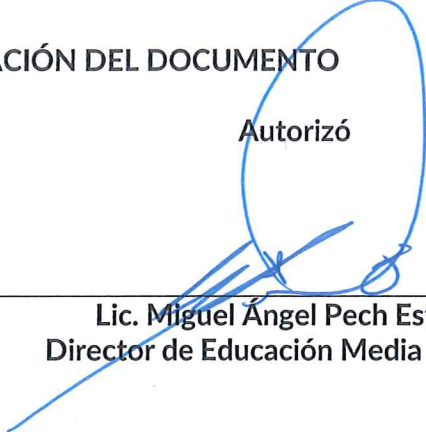
Fecha de actualización
02/04/2025

Procedimiento para Atender a la Demanda de Exámenes de la Preparatoria Abierta

en apego a la Guía Técnica para Expedir el Manual de
Procedimientos de las Dependencias y Entidades del
Gobierno del Estado de Yucatán GT-PL-EDN-01 R00.

IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

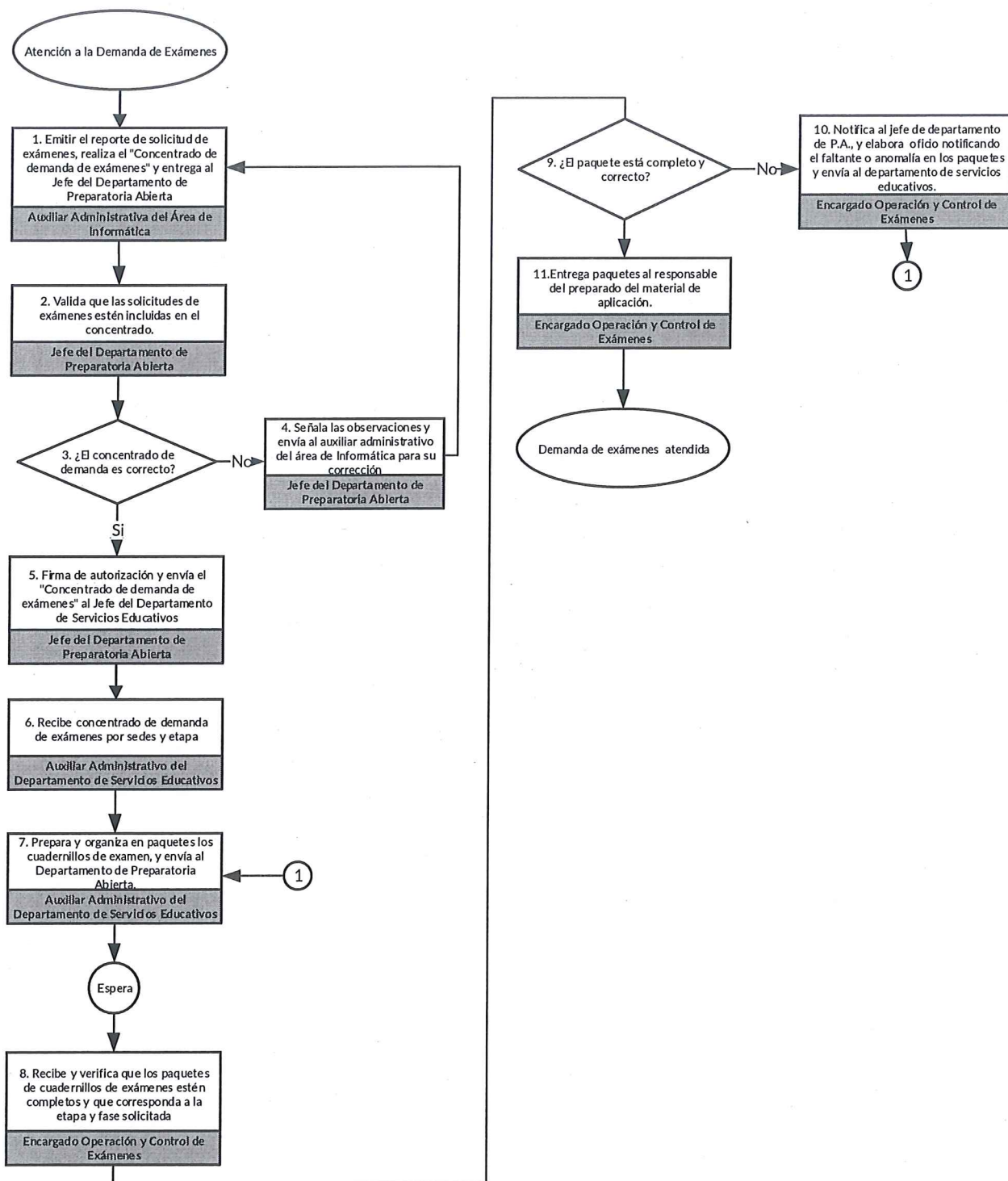
Autorizó



Lic. Miguel Ángel Pech Estrella
Director de Educación Media Superior

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

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Atender a la Demanda de Exámenes de la Preparatoria Abierta



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

[illegible]

RESPONSABLE DE PREPARATORIA ABIERTA

M.E ERIKA DEL SOCORRO ENRIQUEZ VAZQUEZ

