

Código
PR-DEI-SED-01 R01

Fecha de emisión
16/05/2019

Fecha de actualización
28/03/2025

Procedimiento para Autorizar Inscripciones Extemporáneas de Jardines de Niños de Modalidad General

ÍNDICE

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

"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 General de Educación Básica Dirección de Educación Inicial y Preescolar	
Código PR-DEI-SED-01 R01	Fecha de emisión 16/05/2019	Fecha de actualización 28/03/2025
Procedimiento para Autorizar Inscripciones Extemporáneas de Jardines de Niños de Modalidad General		

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento de autorización de solicitudes extemporáneas de inscripción que permita el ingreso al sistema de registro y certificación

II. ALCANCE

Personal del departamento de servicios educativos de la Dirección de Educación Inicial y Preescolar.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

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

Ámbito Estatal

Capítulo II, Artículo 6, fracción I, de la Ley General de Educación del Estado de Yucatán.

IV. DEFINICIONES

Alta extemporánea: ingreso del alumnado al Sistema Educativo fuera de los períodos establecidos por la Secretaría de Educación Pública

Administrativo de comunicación: personal encargado de la comunicación por vía electrónica y telefónica.

Administrativo de archivo: personal a cargo de recibir y archivar la correspondencia y documentación.

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El administrativo de comunicación

1. Recibe los correos electrónicos de las directoras de los jardines de niños que solicitan inscripciones extemporáneas.
2. Verifica que contengan todos los documentos necesarios
3. ¿Contiene los documentos necesarios?
 - No: continúa la actividad 4.
 - Si: continúa la actividad 7.
4. Reenvía en el mismo correo las instrucciones al solicitante, ir a la actividad 1
5. Revisa que los datos de nombre, fecha de nacimiento y grado solicitado sean los correctos.
6. ¿Están correctos los datos?
 - No: continúa la actividad 4.
 - Si: continúa la actividad 7.
7. Imprime la solicitud y le asigna un número de folio
8. Entrega a la Jefa de Servicios Educativos para la firma de autorización.

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

Código
PR-DEI-SED-01 R01

Fecha de emisión
16/05/2019

Fecha de actualización
28/03/2025

Procedimiento para Autorizar Inscripciones Extemporáneas de Jardines de Niños de Modalidad General

Jefa del Departamento de Servicios Educativos de Inicial y Preescolar

9. Firma la solicitud de inscripción extemporánea (Sella la autorización firmada).

Administrativo de comunicación

10. Sella la autorización firmada

11. Escanea la solicitud autorizada

12. Integra una carpeta electrónica con la solicitud, acta de nacimiento, CURP o carta compromiso.

13. Envía la carpeta vía correo electrónico al responsable del área de preescolar del departamento de registro y certificación.

14. Elabora una relación de las solicitudes autorizadas por día con número de folio anexando las solicitudes de inscripciones extemporáneas impresas, autorizadas con firma y sello.

15. Elabora las solicitudes de inscripciones extemporáneas con la relación anexa

Administrativo de Archivo

16. Archiva las solicitudes con relación foliada anexa

17. Solicita respuesta al responsable de preescolar del dpto. de Registro y Certificación.

18. Comunica a la Directora vía correo electrónico la aceptación de solicitud.

Fin del Procedimiento

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Inscripciones extemporáneas autorizadas	$A = (b \text{ y } C) * 100$ $A = \text{Porcentaje}$ $B = \text{Total de solicitudes de inscripciones extemporáneas recibidas}$ $C = \text{Total de inscripciones extemporáneas autorizadas y enviadas a Registro y Certificación}$	Porcentaje	Mensual	100%

"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 General de Educación Básica Dirección de Educación Inicial y Preescolar	
Código PR-DEI-SED-01 R01	Fecha de emisión 16/05/2019	Fecha de actualización 28/03/2025
Procedimiento para Autorizar Inscripciones Extemporáneas de Jardines de Niños de Modalidad General		

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Autorización de Solicitudes de Inscripción Extemporánea	SED	Indefinido.	1 año	1 año	Eliminar
F-PR-AIE-01	Formato de solicitud de inscripción extemporánea	SED	Indefinido	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
16/05/2019	00	Generación del documento
28/03/2025	01	Modificación del diseño, eliminación del apartado V. RESPONSABILIDADES y actualización del apartado IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO, 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


 Mtro. Jaime Enrique Vázquez Barceló
 Director General de Educación Básica

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

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Autorizar Inscripciones Extemporáneas de Jardines de Niños de Modalidad General

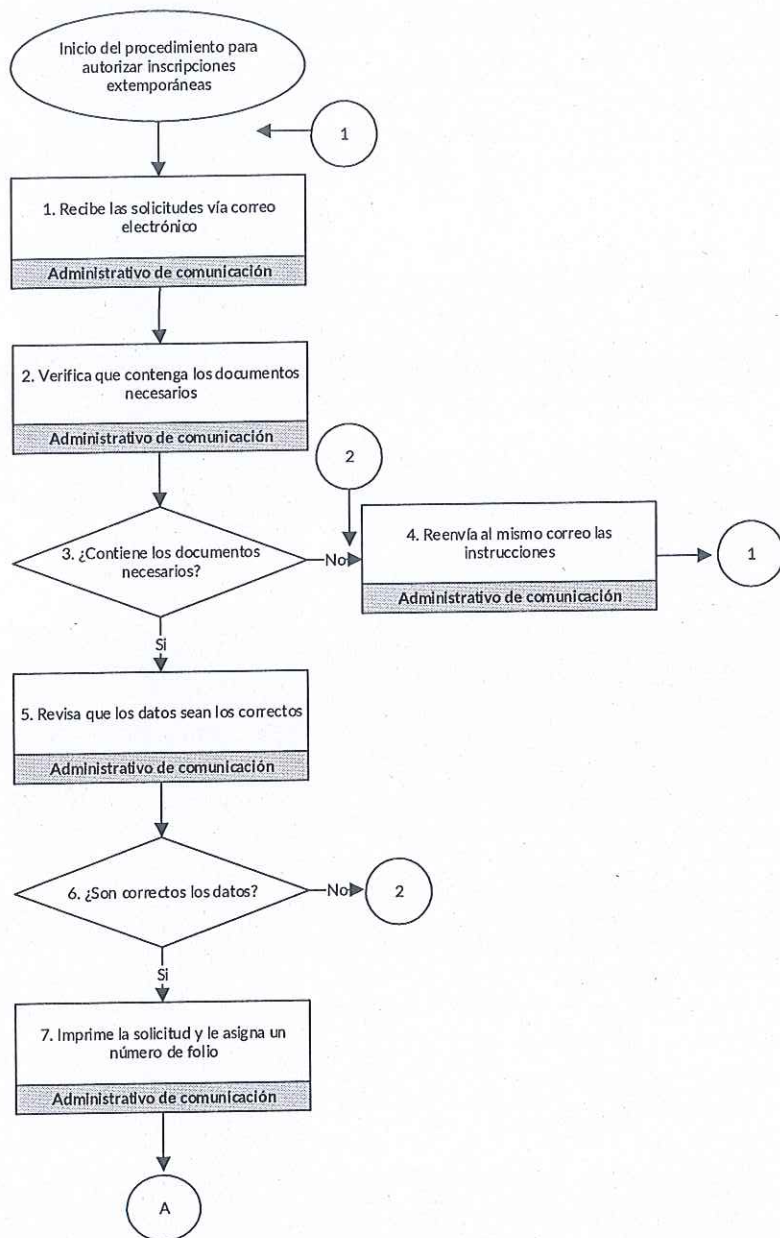


Diagrama de Flujo del Procedimiento para Autorizar Inscripciones Extemporáneas de Jardines de Niños de Modalidad General

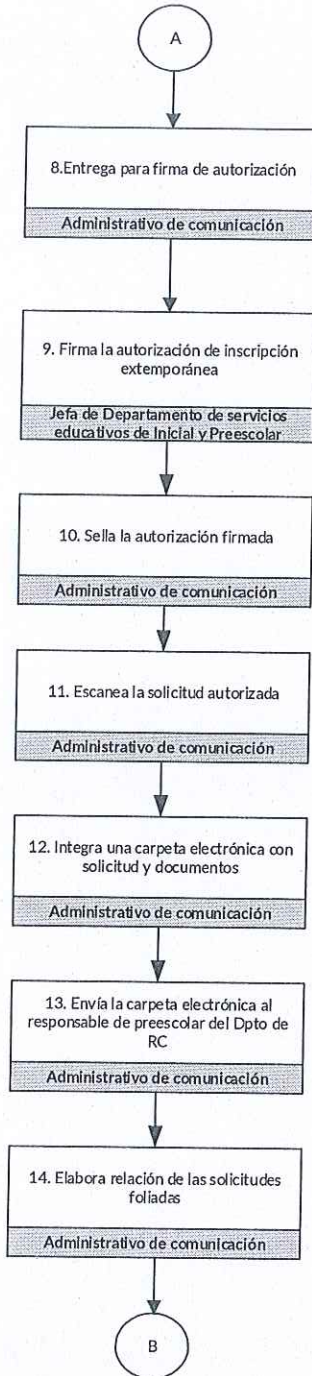


Diagrama de Flujo del Procedimiento para Autorizar Inscripciones Extemporáneas de Jardines de Niños de Modalidad General



Formato de solicitud de inscripción extemporánea

JARDÍN DE NIÑOS:
CLAVE C.C.T.:
FECHA:

Dra. Teresita de la Cruz Rodríguez Ortiz
Jefa de Servicios Educativos de Inicial y Preescolar

Por este conducto como:

Madre
Padre
Tutor

del (de la) menor _____ quien nació en _____ el día _ del mes de _
del año _.

Solicito su inscripción extemporánea al _____ grado del Jardín de niños arriba mencionado, para lo que hago entrega de la siguiente documentación:

Acta de Nacimiento
CURP
Carta compromiso

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la documentación y/o los datos aquí asentados son verdaderos y que en caso de presentar información o documentación falsa será acreedor a las sanciones aplicables por la autoridad competente.

Para lo cual me identifico con:

Credencial para votar expedida por el INE o IFE
Pasaporte
Ninguno
Otro _____

Atentamente (ogrp1)

F-PR-AIE-01 R00



[Handwritten signature]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Dirección de Educación Inicial y Preescolar



Formato de solicitud de inscripción extemporánea

Firma _____
Nombre: _____
Domicilio: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

Vo.Bo.

Directora del Jardín de Niños

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]