



**Código**  
PR-DGE-IRA-02 R01

**Fecha de emisión**  
16/07/2019

**Fecha de actualización**  
01/10/2021

Procedimiento para Realizar Cambio de Nombre de las Escuelas Particulares Incorporadas

## ÍNDICE

	<b>Página</b>
<b>I. OBJETIVO</b>	<b>2</b>
<b>II. ALCANCE</b>	<b>2</b>
<b>III. FUNDAMENTO LEGAL</b>	<b>2</b>
<b>IV. DEFINICIONES</b>	<b>2</b>
<b>V. RESPONSABILIDADES</b>	<b>3</b>
<b>VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>3</b>
<b>VII. INDICADOR</b>	<b>5</b>
<b>VIII. ANEXOS</b>	<b>6</b>
<b>IX. CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>6</b>
<b>X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO</b>	<b>6</b>



**Código**  
PR-DGE-IRA-02 R01

**Fecha de emisión**  
16/07/2019

**Fecha de actualización**  
01/10/2021

Procedimiento para Realizar Cambio de Nombre de las Escuelas Particulares Incorporadas

## I. OBJETIVO

Establecer las actividades y requisitos necesarios, con el fin de realizar el Cambio de Nombre de una Escuela Particular Incorporada que imparte Educación Básica o Formación para el Trabajo.

## II. ALCANCE

Aplica al personal que labora en la Coordinación de Incorporación, Revalidación y Asesoría Jurídica de la Dirección General de Educación Básica de la Secretaría de Educación.

## III. FUNDAMENTO LEGAL

### Ámbito Federal

Artículo 3º, Fracción VI; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículos 1º, párrafo segundo, 7º, Fracción III, inciso b) y Fracción V, 15, 16, 30, 31, 34, Fracción VIII, 83, 84, 98, 99, 100, párrafo segundo, 101, 113, 114, Fracción VII, 115, Fracción VII y XX, 122, 128, Fracción V, y Título Décimo Primero; de la Ley General de Educación.

Ley Sobre Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.

Acuerdo Número 243, por el que se Establece las Bases Generales de Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

Acuerdo Número 357, por el que se Establecen los Requisitos y Procedimientos Relacionados con la Autorización para Impartir Educación Preescolar.

Acuerdo Número 254, por el que se Establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con la Autorización para Impartir Educación Primaria.

Acuerdo Número 255, por el que se Establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con la Autorización para Impartir Educación Secundaria.

Acuerdo Número 03/01/18, por el que se Establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Formación para el Trabajo.

Lineamientos para el Establecimiento y Funcionamiento de los Comités de Seguridad Escolar en las Escuelas del Sector Educativo.

### Ámbito Estatal

Artículos 1º, 13, Fracción III, inciso b), 16, 17, 24, 26, Fracción VIII, 33, Fracción XXIX, párrafo segundo, 34, Fracciones VII, XXIV y XXXVII, 98, 114, 121, 138, 143, 145 al 155; de la Ley de Educación del Estado de Yucatán.

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

Artículo 129, Fracción VI, 130, Fracción V; del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

## IV. DEFINICIONES

**Autorización:** Acuerdo previo y expreso de la autoridad educativa que permite al particular impartir estudios de primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica.

**Código**  
**PR-DGE-IRA-02 R01**

**Fecha de emisión**  
**16/07/2019**

**Fecha de actualización**  
**01/10/2021**

Procedimiento para Realizar Cambio de Nombre de las Escuelas Particulares Incorporadas

Cambio de nombre: Trámite por el cual se pueden realizar cambios al nombre de la escuela, el cual se le otorga por acuerdo de Autorización o RVOE.

CIRAJ: Coordinación de Incorporación, Revalidación y Asesoría Jurídica.

DEP: Departamento de Escuelas Particulares.

DGEB: Dirección General de Educación Básica.

DP: Dirección de Planeación.

Formación para el Trabajo: Deberá estar enfocada en la adquisición de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes, que permitan a la persona desempeñar una actividad productiva, mediante alguna ocupación o algún oficio calificado. Se realizará poniendo especial atención a las personas con discapacidad con el fin de desarrollar capacidades para su inclusión laboral.

Incorporación: Obtención de la Autorización o RVOE.

Particular: Persona física o moral de derecho privado, que solicite o cuente con acuerdo de autorización o de reconocimiento de validez oficial de estudios.

RINC: Responsable de Área de Incorporación.

RVOE: Acuerdo expreso de la autoridad educativa que reconoce la validez a estudios impartidos por un particular, distintos a los de primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica.

SE: Secretaría de Educación.

## V. RESPONSABILIDADES

1. Director General de Educación Básica:
  - 1.1 Autorizar y firmar el Oficio de Cambio de Nombre de la Escuela.
2. Coordinador de Incorporación, Revalidación y Asesoría Jurídica:
  - 2.1 Revisar y entregar el Oficio de Cambio de Nombre.
3. Responsable de Área de Incorporación:
  - 3.1 Recibir, revisar, analizar y dar seguimiento a la Solicitud de Cambio de Nombre de la Escuela Particular Incorporada.

## VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Director General de Educación Básica

1. Recibe del particular la Solicitud de Cambio de Nombre de la Escuela y envía a CIRAJ.

Coordinador de Incorporación, Revalidación y Asesoría Jurídica

2. Recibe de la DGEB la Solicitud de Cambio de Nombre de la Escuela y entrega al RINC.

Responsable de Área de Incorporación

3. Recibe y verifica la Solicitud de Cambio de Nombre de la Escuela y documentación que servirá como sustento, terna de nombres y el comprobante del pago del derecho arancelario

**Código**  
**PR-DGE-IRA-02 R01**

**Fecha de emisión**  
**16/07/2019**

**Fecha de actualización**  
**01/10/2021**

Procedimiento para Realizar Cambio de Nombre de las Escuelas Particulares Incorporadas

correspondiente.

4. ¿Está debidamente integrada la solicitud?
  - Si: Continúa en la actividad 6.
  - No: Continúa en la actividad 5.
5. Desecha la solicitud quedando a salvo los derechos del particular para iniciar un nuevo trámite. Fin del procedimiento.
6. Elabora Oficio de la Solicitud de Cambio de Nombre de la Escuela dirigido al DEP y entrega a la CIRAJ, para su revisión.

Coordinador de Incorporación, Revalidación y Asesoría Jurídica

7. Recibe Oficio de Solicitud de Cambio de Nombre de la Escuela para su revisión y entrega al DGEB.

Director General de Educación Básica

8. Recibe Oficio de Solicitud de Cambio de Nombre de la Escuela, firma y entrega a CIRAJ.

Coordinador de Incorporación, Revalidación y Asesoría Jurídica

9. Recibe Oficio de Solicitud de Cambio de Nombre de la Escuela de la DGEB y entrega a RINC.

Responsable de Área de Incorporación

10. Envía el Oficio de Cambio del Nombre de la Escuela y adjunta la terna de nombres para su análisis al DEP. Espera.

Director General de Educación Básica

11. Recibe del DEP el dictamen donde se aprueba el nombre que se asignó a la escuela y envía a CIRAJ.

Coordinador de Incorporación, Revalidación y Asesoría Jurídica

12. Recibe el dictamen donde se aprueba el nombre que se asignó a la escuela y entrega a RINC.

Responsable de Área de Incorporación

13. Recibe el dictamen, donde se aprueba el cambio de nombre que solicito la escuela.

14. ¿El dictamen se aprueba?

- No: Continúa en la actividad 15.
- Si: Continúa en la actividad 16.

15. Desecha la solicitud quedando a salvo los derechos del particular para iniciar un nuevo trámite. Fin del procedimiento.

16. Elabora el Oficio de Autorización de Cambio del Nombre de la Escuela y entrega a la CIRAJ, para su revisión.

Coordinador de Incorporación, Revalidación y Asesoría Jurídica

17. Recibe el Oficio de Autorización de Cambio del Nombre de la Escuela, revisa la información y entrega al DGEB.

Director General de Educación Básica

18. Recibe el Oficio de Autorización de Cambio del Nombre de la Escuela, firma de autorización y entrega a CIRAJ.

Coordinador de Incorporación, Revalidación y Asesoría Jurídica

19. Recibe el Oficio de Autorización de Cambio del Nombre de la Escuela debidamente firmado y entrega al particular.

Oficio Autorizado del Cambio del Nombre de la Escuela, entregado.

**Código**  
**PR-DGE-IRA-02 R01**

**Fecha de emisión**  
**16/07/2019**

**Fecha de actualización**  
**01/10/2021**

Procedimiento para Realizar Cambio de Nombre de las Escuelas Particulares Incorporadas

Responsable de Área de Incorporación.

20. Elabora el Oficio de Envío anexando la Copia del Oficio de Autorización de Cambio del Nombre dirigido al DEP, y entrega a la CIRAJ, para su revisión.

Coordinador de Incorporación, Revalidación y Asesoría Jurídica

21. Recibe el Oficio de Envío, para su revisión.

22. ¿Es correcto el Oficio de Envío?

- No: Regresa a la actividad 20.
- Si: Continúa en la actividad 23.

23. Entrega el Oficio de Envío con la Copia del Oficio de Autorización de Cambio del Nombre a la DGEB.

Director General de Educación Básica

24. Recibe Oficio de Envío con la Copia de Oficio Autorización de Cambio del Nombre, firma y envía al DEP.

Responsable de Área de Incorporación

25. Archiva los acuses de recibido.

**Fin del procedimiento.**

## VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Cambio de Nombre otorgados	$A=(B/C)100$ <p>A= Solicitudes Otorgadas. B= Total de Solicitudes autorizadas. C= Total de solicitudes negadas.</p>	Documentos	Trimestral	100%





**Código**  
PR-DGE-IRA-02 R01

**Fecha de emisión**  
16/07/2019

**Fecha de actualización**  
01/10/2021

Procedimiento para Realizar Cambio de Nombre de las Escuelas Particulares Incorporadas

**VIII. ANEXOS**

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar Cambio de Nombre de las Escuelas Particulares Incorporadas	IRA	1 Año	5 Años	6 Años	Eliminar

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

**IX. CONTROL DE CAMBIOS**

Fecha	Número de revisión	Actividad
16/07/2019	00	Generación del Procedimiento para Realizar Cambio de Nombre de las Escuelas Particulares Incorporadas.
01/10/2021	01	Actualización del Procedimiento para Realizar Cambio de Nombre de las Escuelas Particulares Incorporadas.

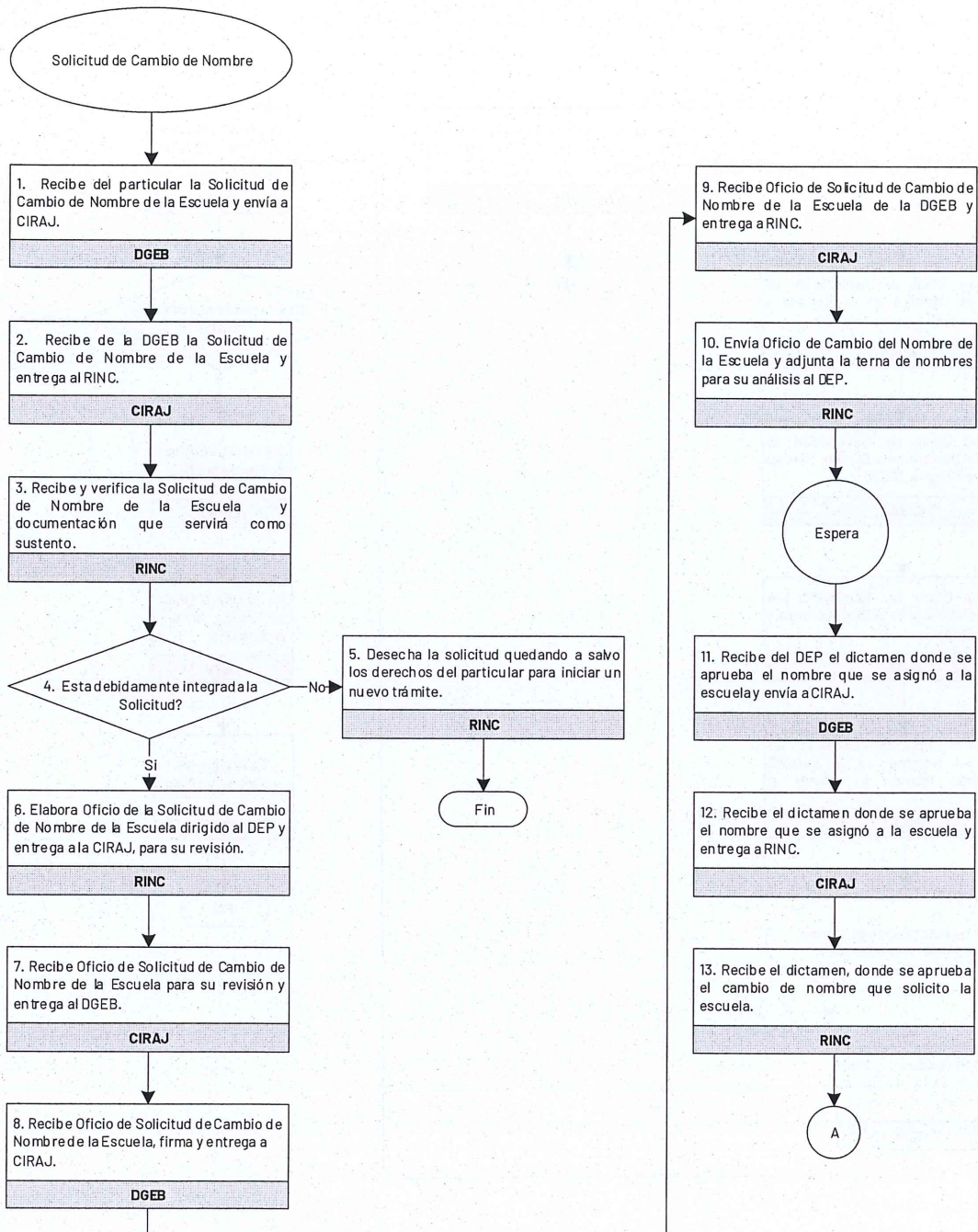
**X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO**

**Autorizó**

**M.E. Linda Floricely Basto Ávila**  
Directora General de Educación Básica



Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar Cambio de Nombre de las Escuelas Particulares Incorporadas



*[Handwritten signature]*

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar Cambio de Nombre de las Escuelas Particulares Incorporadas

