

Código
PR-DEM-PAB-01 R02

Fecha de emisión
16/05/2019

Fecha de actualización
02/04/2025

Procedimiento para Preinscribir a los Aspirantes al Subsistema de 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	5
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	5

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

Código
PR-DEM-PAB-01 R02

Fecha de emisión
16/05/2019

Fecha de actualización
02/04/2025

Procedimiento para Preinscribir a los Aspirantes al Subsistema de Preparatoria Abierta

I. OBJETIVO

Registrar y controlar las actividades relacionadas con la preinscripción de los aspirantes interesados en ingresar al subsistema de la Preparatoria Abierta, con el fin de proporcionar la información necesaria que les permita tomar la decisión de inscribirse.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Departamento de la Preparatoria Abierta de la Dirección de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación.

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, sección IV, Ley de Educación Yucatán.
Normas de Registro y Control para Preparatoria Abierta, vigentes.

IV. DEFINICIONES

AA: Área Académica.

AAU: Área de Atención al Usuario.

Aspirante: Persona que acude con la finalidad de iniciar, continuar o concluir estudios de nivel bachillerato en Preparatoria Abierta.

Auxiliar del Área Académica: Persona encargada del procedimiento en la entidad.

Centro de Asesoría: Organización social o particular que ofrece el servicio de asesoría académica y gestoría de trámites administrativos de Preparatoria Abierta.

Comprobante de Registro y Asistencia a la Plática Informativa: documento que se expide al aspirante para asistir a la Plática Informativa.

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

Identificación Oficial: Documento que acredita la personalidad del aspirante que deberá contener fotografía cancelada con sello u hologramas de la institución que la expide.

Sede: Espacio asignado para impartir y recibir la plática informativa.

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

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

Código
PR-DEM-PAB-01 R02

Fecha de emisión
16/05/2019

Fecha de actualización
02/04/2025

Procedimiento para Preinscribir a los Aspirantes al Subsistema de Preparatoria Abierta

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Auxiliar del Área Académica

1. Ingresa en el sistema SIOSAD fechas a impartir pláticas informativas en el Departamento de Preparatoria Abierta y las sedes foráneas.
2. Prepara los folletos informativos que se entregarán a los asistentes a la plática informativa.

Aspirante

3. Solicita información en las oficinas de Preparatoria Abierta o Centros de Asesoría.

Auxiliar del Área de Atención al Usuario

4. Proporciona información acerca del procedimiento que tiene que realizar para su preinscripción, se le indica que el primer requisito es asistir a una plática informativa, la cual puede solicitar en las oficinas de Preparatoria Abierta o Centros de Asesoría; para lo cual debe presentar los requisitos establecidos en las Normas de Registro y Control para Preparatoria Abierta vigentes.

Aspirante

5. Acude de manera personal con su identificación oficial vigente con fotografía a solicitar se le programe a la Plática Informativa.
6. Solicita al aspirante su identificación oficial vigente, le da a conocer las sedes, fechas y horarios disponibles de plática informativa.
7. ¿Presenta la identificación solicitada?
 - No: Continúa en la actividad 8
 - Sí: Continúa en la actividad 9
8. Indica que es indispensable que presente la identificación para proceder al registro.
9. Registra los datos del aspirante y emite el F-PR-PAS-01 "Comprobante de Registro y Asistencia a la Plática Informativa", sella, firma, y entrega al aspirante.

Aspirante

10. Recibe el F-PR-PAS-01 Comprobante de Registro y Asistencia a la Plática Informativa y verifica los datos asentados en el mismo.
11. ¿Son correctos los datos?
 - No: Continúa en la actividad 12
 - Sí: Continúa en la actividad 13
12. Solicita la corrección de los datos. Regresa a la actividad 9.
13. Asiste el día de la plática y con 15 minutos de anticipación como menciona el F-PR-PAS-01 "Comprobante de Registro y Asistencia a la Plática Informativa" y una identificación oficial.

Conductor de Plática Informativa

14. Recibe al estudiante en la sede y verifica que los datos sean correctos.
15. ¿El aspirante cumple con los requisitos?
 - No: Continúa en la actividad 16
 - Sí: Continúa en la actividad 17
16. Informa al aspirante que deberá acudir de nuevo para que se le programe a otra plática informativa. Regresa a la actividad 5.

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

Código
PR-DEM-PAB-01 R02

Fecha de emisión
16/05/2019

Fecha de actualización
02/04/2025

Procedimiento para Preinscribir a los Aspirantes al Subsistema de Preparatoria Abierta

17. Autoriza el ingreso del aspirante.
 18. Distribuye los folletos informativos, se presenta con los aspirantes, menciona los objetivos de la plática, les informa todos los procedimientos de Preparatoria Abierta y resuelve dudas de los aspirantes.
 19. Firma y entrega al aspirante el F-PR-PAS-02 "Comprobante de Registro y Asistencia a la Plática Informativa". Y Requisita el F-PR-PAS-03 "Reporte de Plática Informativa".
 20. Registra en el sistema SIOSAD a los aspirantes que asistieron.
- Fin del procedimiento.**

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Alumnos que solicitan la Plática Informativa	$A = (B/C)100$ <p>B= Alumnos que solicitan la Plática Informativa C =Alumnos que asisten a la Plática Informativa</p>	Porcentaje	Mensual	80%

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Preinscribir a los Aspirantes al Subsistema de Preparatoria Abierta	AAU/AA	2 Años	3 Años	5 Años	Eliminar
F-PR-PAS-01	Comprobante de Registro y Asistencia a la Plática Informativa.	AAU			5 Días	Eliminar
F-PR-PAS-02	Lista de Asistencia a la Plática Informativa.	AA	1 Mes	2 Meses	3 Meses	Eliminar
F-PR-PAS-03	Reporte de Plática Informativa.	AA	1 Mes	2 Meses	3 Meses	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."

Código
PR-DEM-PAB-01 R02

Fecha de emisión
16/05/2019

Fecha de actualización
02/04/2025

Procedimiento para Preinscribir a los Aspirantes al Subsistema de Preparatoria Abierta

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
15/06/2019	00	Generación del documento.
20/11/2019	01	Actualización del apartado VI. Descripción del procedimiento.
02/04/2025	02	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

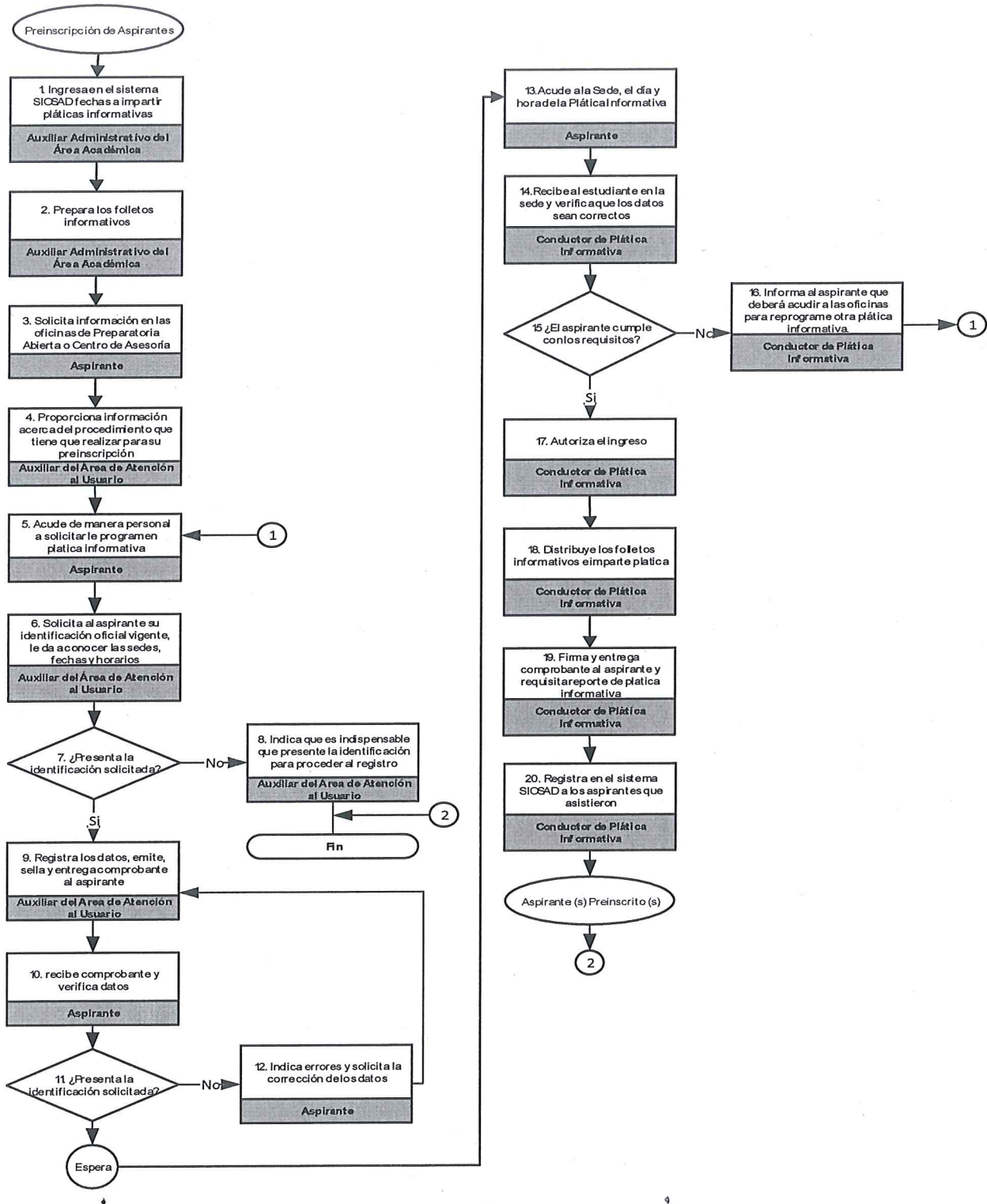
Autorizó



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 Preinscribir a los Aspirantes al Subsistema de Preparatoria Abierta



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

YUPRERE-001

20193101000934

NO. DE PREINSCRIPCIÓN: 20193101000934

NOMBRE DEL ASPIRANTE: CHI COLLI CARLOS ENRIQUE

EDAD: 22 años 8 meses

SEDE: SEDE FORANEA DE PLÁTICA INFORMATIVA

GRUPO: 1

DOMICILIO: DOM. CONOCIDO LOCAL SEDE TEL 0

FECHA: 2019 MAR 16

HORARIO:	1	1	0	0
	HORA		MIN	

Carolina Colla Burbos
 RESPONSABLE DE REALIZAR LA PREINSCRIPCIÓN

Alegria Blanco
 NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL
 CONDUCTOR DE PLÁTICA INFORMATIVA

AVISO IMPORTANTE

Asistir en el día y hora señalados 15 minutos antes.
 ¡NO HAY TOLERANCIA!
 Identificación oficial vigente con fotografía (credencial del IFE, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Credencial expedida por el Gobierno Federal, Estatal, Municipal o del Distrito Federal) o certificado de Terminación de Estudios de Educación Secundaria, si es menor de edad; en caso de no contar con alguna de las anteriores, podrá presentar identificación del Trabajo.
 (SIN NIÑOS)

SELLO

NOTA:

La entrega de este comprobante es requisito indispensable para realizar el trámite de inscripción. El aspirante al Subsistema deberá asistir nuevamente a la Plática Informativa cuando:

- * Se presente después de la hora y día señalados.
- * No presente el comprobante y la identificación oficial vigente en original, para asistir a la plática Informativa.
- * Transcurra la vigencia establecida para este comprobante (45 días naturales)
- * Extravíe este comprobante, ya que no se extienden duplicados

[Handwritten signatures]



Reporte de Plática Informativa

Fecha de la Plática Informativa: _____

Sede: _____

1. Aspirantes a quienes no se les permitió la entrada. Indique las razones:

Situación identificada	No presentaron identificación	Llegaron tarde	Sin comprobante de asistencia	No registrados en la lista
Número de aspirantes				

2. Número de comprobantes cancelados, anotar el número de folio: _____

3. Principales preguntas o inquietudes de los aspirantes durante el desarrollo de la Plática Informativa:

4. En caso de haberse suscitado alguna(s) pregunta(s) que usted no haya podido contestar o tenga duda del procedimiento a seguir, anótela (s) a continuación:

5. Observaciones o comentarios en general

ASPIRANTES REGISTRADOS	ASISTIERON	NO ASISTIERON	% DE ASISTENCIA

Elaboró: _____

Revisó _____

Nombre y firma del (a) conductor (a)

Aux. Área Académica