

Código
PR-DPL-RCE-02 R01

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
28/03/2025

Procedimiento para Responder a Solicitudes de Búsqueda de Alumnos de Educación Básica

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."

Código
PR-DPL-RCE-02 R01

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
28/03/2025

Procedimiento para Responder a Solicitudes de Búsqueda de Alumnos de Educación Básica

I. OBJETIVO

Responder a las solicitudes de búsqueda de alumnos de Educación Básica que se encuentren registrados en la base de datos de SICEEY inscritos en el ciclo escolar vigente, en escuelas oficiales e incorporadas a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Departamento de Registro y Certificación de la Dirección de Planeación de la Secretaría de Educación.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

No aplica

Ámbito Estatal

Artículo 139, fracción IX y X; del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

IV. DEFINICIONES

Sistema de Control Escolar del Estado de Yucatán (SICEEY): Aplicación informática que administra el historial académico de los alumnos de educación básica a partir del ciclo escolar 2004-2005.

Solicitantes: Dependencias de gobierno o Instituciones particulares.

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secretaria de Jefatura

1. Recibe oficio y/o correo electrónico de solicitud de búsqueda de alumnos del solicitante.
2. Entrega al subjefe de área una fotocopia y/o correo electrónico del oficio de solicitud de búsqueda de alumnos.
3. Solicita al subjefe de área firma y/o correo de acuse de recibido del oficio de solicitud de búsqueda de alumnos.

Subjefe de Área

4. Recibe y firma el oficio de solicitud de búsqueda de alumnos.
5. Realiza la búsqueda de los alumnos en el SICEEY.
6. Devuelve fotocopia y envía correo electrónico a la Secretaria de Jefatura, con el resultado de la búsqueda.

Secretaria de Jefatura

7. Recibe por correo electrónico el resultado de la búsqueda y verifica que todos los datos solicitados hayan sido debidamente proporcionados.
8. ¿Están debidamente proporcionados los datos solicitados?
 - Sí: Continúa en la actividad 10.

EP

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

Código
PR-DPL-RCE-02 R01

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
28/03/2025

Procedimiento para Responder a Solicitudes de Búsqueda de Alumnos de Educación Básica

- No: Continúa en la actividad 9.
- 9. Informa por correo electrónico al subjefe de área, para que complete/corrija la información faltante. Regresa a la actividad 6.
- 10. Elabora e imprime el F-PR-RSB-01 Formato de Oficio de Resultado de Búsqueda solicitada.
- 11. Recaba la firma del Jefe de Departamento de Registro y Certificación.

Jefe de Departamento

- 12. Verifica que el F-PR-RSB-01 Formato de Oficio de Resultado de Búsqueda esté debidamente redactado y requisitado.
- 13. ¿Está debidamente redactado y requisitado el F-PR-RSB-01 Formato de Oficio de Resultado de Búsqueda?
 - Sí: Continúa en la actividad 15.
 - No: Continúa en la actividad 14.
- 14. Notifica y devuelve el F-PR-RSB-01 Formato de Oficio de Resultado de Búsqueda a la Secretaria de Jefatura. Regresa a la actividad 10.
- 15. Firma y entrega el F-PR-RSB-01 Formato de Oficio de Resultado de Búsqueda a la Secretaria de Jefatura.

Secretaria de Jefatura

- 16. Entrega físicamente el oficio y/o escanea y envía por correo electrónico el F-PR-RSB-01 Formato de Oficio de Resultado de Búsqueda a la institución solicitante.

Fin del procedimiento.

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Número de Respuestas a Solicitudes de Búsqueda de Alumnos Recibidas	$A = (B/C)100$ <p>A = Porcentaje B = Número Total de Respuestas Emitidas C = Número Total de Solicitudes Recibidas</p>	Porcentaje	Ciclo Escolar	100%

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

Código
PR-DPL-RCE-02 R01

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
28/03/2025

Procedimiento para Responder a Solicitudes de Búsqueda de Alumnos de Educación Básica

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo de Procedimiento para Responder a Solicitudes de Búsqueda de Alumnos de Educación Básica	RCE	2 Años	3 Años	5 Años	Eliminar
F-PR-RSB-01-R00	Formato de Oficio de Resultado de Búsqueda	RCE	1 Año	Indefinido	1 Año	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.
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

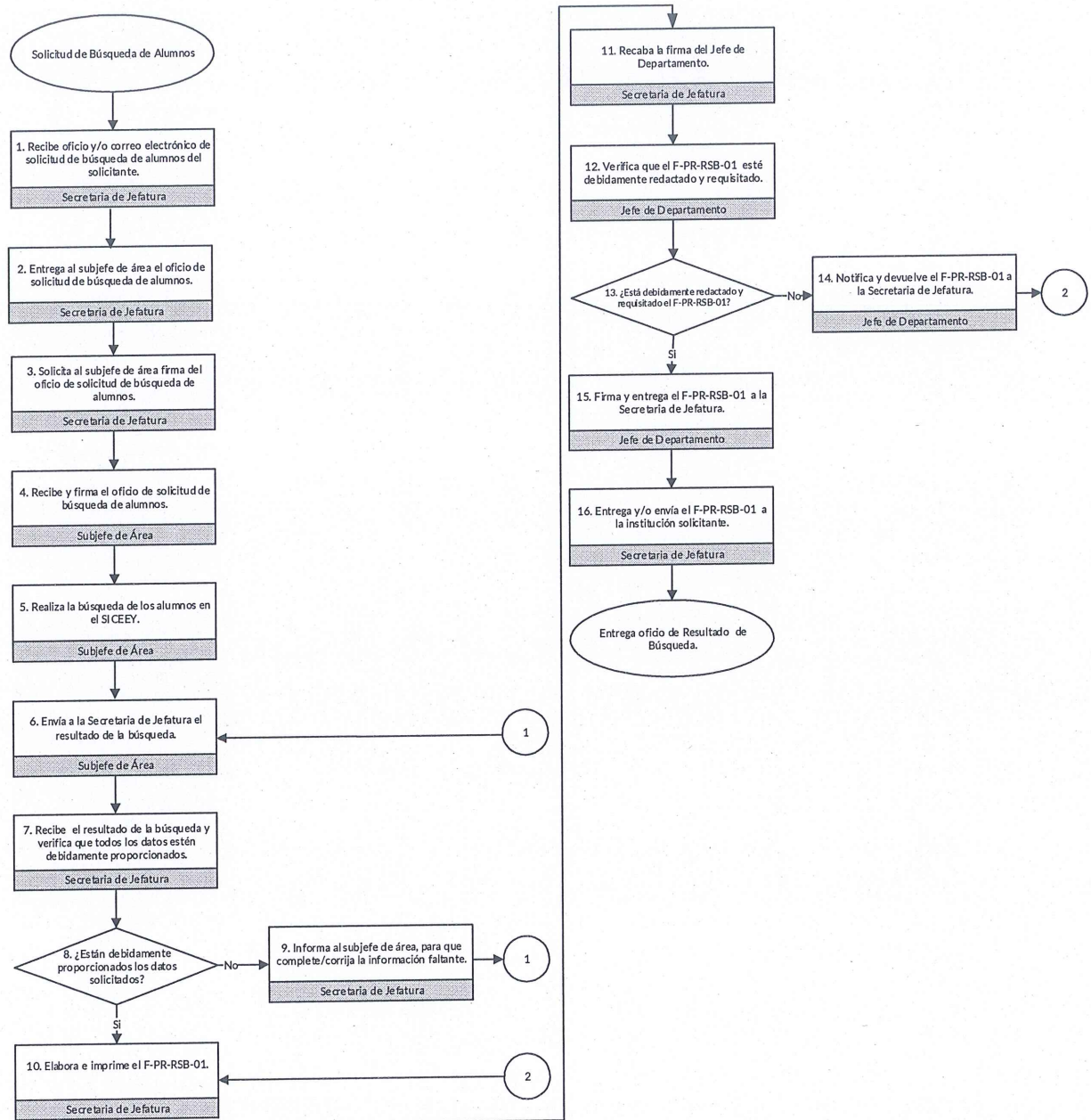


GOBIERNO DEL ESTADO
DE YUCATÁN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Dirección de Planeación

Edna
Dra. Edna Alexandra Canto Hernández
Directora de Planeación

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

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Responder a Solicitudes de Búsqueda de Alumnos de Educación Básica

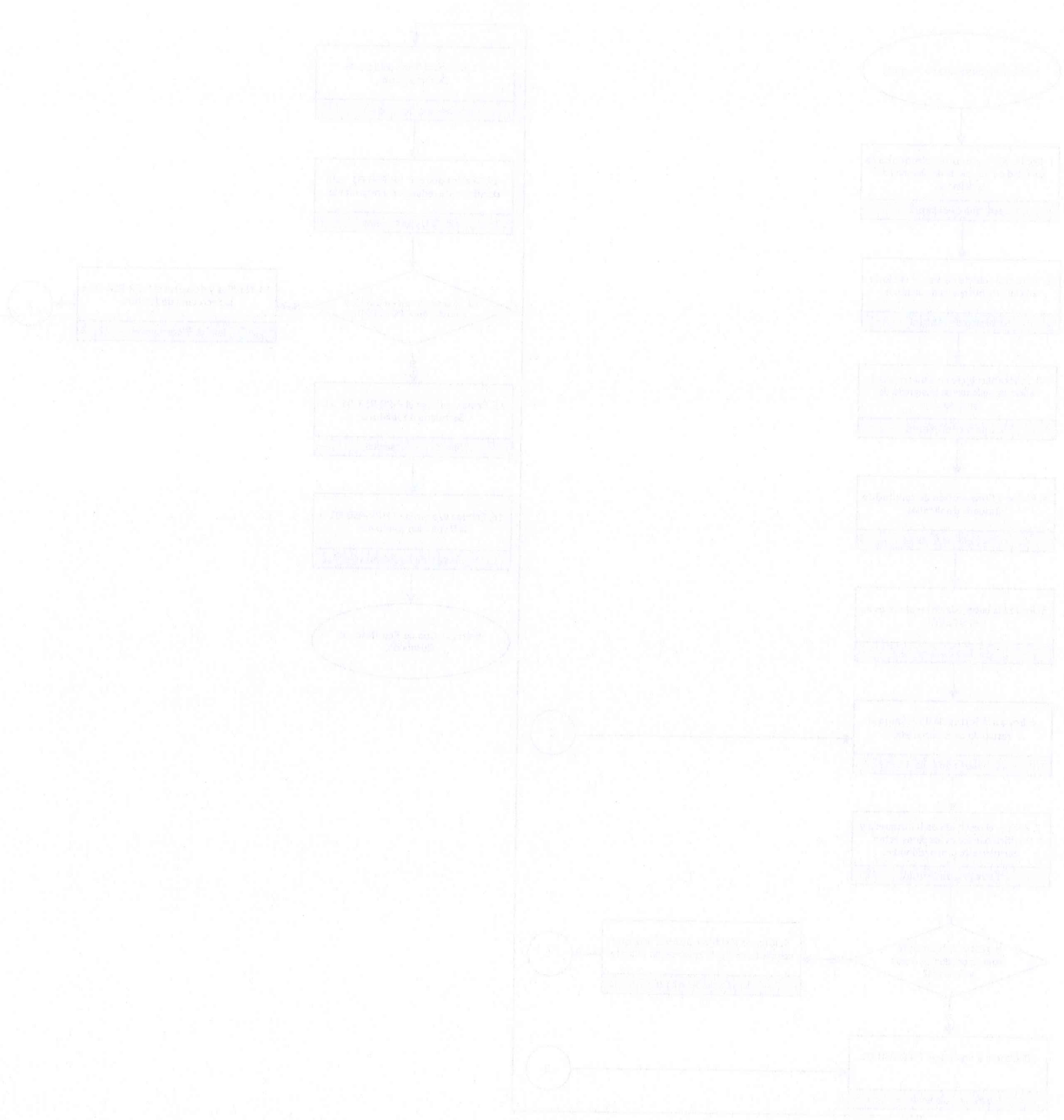


“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”



Diagrama de Fluxo para o Projeto de um Sistema de Controle de Temperatura

Figura 1: Diagrama de Fluxo para o Projeto de um Sistema de Controle de Temperatura



Handwritten scribbles and marks at the bottom left of the page.



Formato de Oficio de Resultado de Búsqueda

Número de oficio: SE/DP/DRyC/____/20__

Asunto: Resultado de búsqueda

Mérida, Yucatán a __ de _____ de 20__

L.E.M. JOSE AUGUSTO TREVIÑO NOVELO
Delegación Federal de la SEP en el Edo. de Yucatán
Presente

En relación a su oficio _____, le informo que fueron revisados los archivos electrónicos de este departamento, obteniendo que de los menores solicitados no se encontró registros en ninguna escuela oficial o particular de esta Secretaría:

	OFICIO SEP FEDERAL	NOMBRE
--	-----------------------	--------

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Lic. Julio César Mijangos Noh
Jefe del Depto. de Registro y Certificación
Secretaría de Educación del Gob. del Edo. de Yuc.

Ccp. Profra. Loreto Villanueva Trujillo-Secretaría de Educación del Gob. del Edo. de Yuc.
Ccp. C.P. Daniel Humberto Hoyos Figueroa-Director de Planeación
Ccp. Archivo
JMN/amgg

Calle 34 No. 101-A x 25 Col.
García Ginerés
C.P. 97070 Mérida, Yuc. México
Tel 930 29 50 Ext 51201

Departamento de Registro y Certificación,
extensión 51201
Archivo Duplicados de Certificados, planta
alta, ext.51275
Preescolar extensión 51202, Primaria
extensión 51270,



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Nombre del alumno: _____
Número de matrícula: _____
Fecha de nacimiento: _____

EL MAESTRO AUGUSTO TRUJANO HERRERA
Profesor Titular de la SEP en el Estado de Yucatán
Presenta

En relación a su hijo/a _____, le informo que he revisado los expedientes
académicos de este departamento obteniendo que en los mismos expedientes no se
encuentra registro en ninguna escuela oficial o particular de este Estado.

CEDULA SEP PRESENTE	NOMBRE

En este particular le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Lic. Juan Carlos Velázquez Pich
Jefe del Departamento de Registro y Control
Secretaría de Educación del Estado de Yucatán

Este documento es válido para el Estado de Yucatán. No es válido para otros Estados.
Código de Verificación: _____

Yo, _____
C. _____

[Handwritten signature]