



Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

Hoja 1 de 31

Dependencia o Entidad: Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán

Unidad Administrativa: Dirección General de Educación Básica

Domicilio: Av. Zamná, Calle 122 S/N x 63 y 63A, Fracc. Yucalpetén.

Mérida, Yucatán, a 30 de septiembre de 2021

Contenido

I. Situación actual de la dependencia o entidad.

a) El marco jurídico de actuación conforme a las disposiciones jurídicas.

Catálogo de Disposiciones Legales (Regulaciones) de la Dirección General de Educación Básica

Ámbito Federal

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley General de Educación.
3. Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.
4. Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
5. Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.
6. Ley Federal del Trabajo.
7. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
8. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
9. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
10. Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas.
11. Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
12. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
13. Ley General para la inclusión de las Personas con Discapacidad.
14. Reglamento de la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
15. Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Educación Pública.
16. Acuerdo número 243 por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios.
17. Acuerdo número 254 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación primaria.
18. Acuerdo número 255 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación secundaria.
19. Acuerdo número 357 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación preescolar.
20. 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.
21. Acuerdo número 02/04/17 por el que se modifica el diverso número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo.
22. Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los Servicios Educativos que prestan los Particulares.



Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

Hoja 2 de 31

23. Acuerdo número 12/05/19 por el que se modifica el diverso número 15/10/17 por el que se emiten los lineamientos para la organización y funcionamiento de los consejos técnicos escolares de Educación Básica.
24. Acuerdo número 13/05/19 por el que se establecen los calendarios escolares para el ciclo lectivo 2019-2020, aplicables en toda la república para la Educación Preescolar, Primaria, Secundaria, Normal y demás para la formación de maestros de Educación Básica.
25. Acuerdo número 14/05/19 por el que se expiden los lineamientos específicos para que las autoridades escolares soliciten autorización para realizar ajustes al calendario escolar que determine la Secretaría de Educación Pública. Catálogo de Disposiciones Legales (Regulaciones) de la Dirección General de Educación Básica Catálogo de Disposiciones Legales (Regulaciones) de la Dirección General de Educación Básica Catálogo de Disposiciones Legales (Regulaciones) de la Dirección General de Educación Básica 2
26. Acuerdo número 15/06/19 por el que se modifica el diverso número 12/10/17 por el que se establece el plan y los programas de estudio para la Educación Básica: Aprendizajes clave para la Educación Integral.
27. Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, publicado el 31 de marzo de 2020
28. Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2.
29. Acuerdo por el que se crean Departamentos de la Dirección de Educación Básica y de la Dirección de Educación Secundaria.
30. Decreto 15/05/2019 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de los artículos 31, 33, y 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia educativa.
31. Lineamientos para la Implementación del Sistema de Control Interno Institucional en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.
32. Calendario Proceso para la Autorización de Cambio de Centro de Trabajo Intraestatal.
33. Criterios de acreditación y mecanismos de participación para la observación ciudadana en los procesos de selección en Educación Básica.
34. Disposiciones para normar las funciones de asesoría técnica pedagógica y el proceso de selección del personal docente que se desempeñará como asesor técnico pedagógico en Educación Básica.
35. Disposiciones Generales del Proceso para la Autorización de Cambio de Centro de Trabajo.
36. Disposiciones para normar las funciones de tutoría y el proceso de selección del personal docente y técnico docente que se desempeñará como tutor en Educación Básica.
37. Lineamientos generales del proceso de selección para otorgar el Reconocimiento Beca Comisión a las maestras y a los maestros en Educación Básica.
38. Lineamientos generales del proceso de selección para la promoción a funciones de dirección y de supervisión en Educación Básica (Promoción Vertical).
39. Lineamientos generales para la operación del Servicio de Asesoría y Acompañamiento a las Escuelas en Educación Básica.
40. Reglas en materia de compatibilidad de plazas para el personal docente, técnico docente, con funciones de dirección, supervisión o de asesoría técnica pedagógica, en la educación básica y media superior.
41. Normas Específicas de control escolar relativas a la Inscripción, reinscripción, Acreditación, Promoción, regularización y certificación en la educación Básica.
42. Manual de Operatividad del Servicio de apoyo de educación especial
43. Manual de Operatividad del Servicio escolarizado de educación especial
44. Manual Sigamos Aprendiendo en el Hospital Catálogo de Disposiciones Legales (Regulaciones) de la Dirección General de Educación Básica Catálogo de Disposiciones Legales (Regulaciones) de la Dirección General de Educación Básica 3

[Firma manuscrita]



Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

Hoja 3 de 31

Ámbito Estatal

1. Constitución Política del Estado de Yucatán
2. Ley de Educación del Estado de Yucatán
3. Ley de Fomento al Desarrollo Científico, Tecnológico y a la Innovación del Estado de Yucatán
4. Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán
5. Ley de lo Contencioso Administrativo del Estado de Yucatán
6. Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán
7. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán
8. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán
9. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán
10. Ley de Archivos del Estado de Yucatán
11. Ley para la Prevención, Combate y Erradicación de la Violencia en el Entorno Escolar del Estado de Yucatán
12. Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Yucatán
13. Ley de Actos y Procedimientos Administrativos del Estado de Yucatán.
14. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Yucatán.
15. Ley de Profesiones del Estado de Yucatán.
16. Ley para la Protección de los Derechos de la Comunidad Maya del Estado de Yucatán.
17. Ley para la Protección de los Derechos de las Personas con Discapacidad del Estado de Yucatán.
18. Ley para la Integración de Personas con Discapacidad del Estado de Yucatán.
19. Ley de acceso a la información pública para el estado y los municipios de Yucatán
20. Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán.
21. Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán.
22. Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán
23. Código de la Administración Pública de Yucatán
24. Reglamento de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Yucatán
25. Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán
26. Reglamento de la Ley para la Prevención, Combate y Erradicación de la Violencia en el Entorno Escolar del Estado de Yucatán.
27. Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.
28. Decreto por el que se expiden los Lineamientos para los Procesos de Entrega-Recepción, Transparencia y Desincorporación en la Administración Pública del Estado.
29. Decreto 457/2017 por el que se modifica el Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán sobre la Secretaría de Educación
30. Protocolo de Actuación en caso de Probable Riesgo, Maltrato o Delito Sexual en contra de Niñas, Niños y Adolescentes, para su Aplicación en las Escuelas de Educación Básica del Estado de Yucatán.
31. Acuerdo 29/2020, por el que se dispone el uso de medios electrónicos remotos para el desarrollo de los trámites y servicios de la Administración Pública Estatal.
33. Manual para la Atención Inclusiva de las Personas con Discapacidad.

b) El resultado de los programas, proyectos, estrategias y aspectos relevantes y/o prioritarios de su competencia;
No aplica

[Handwritten signature]



400

Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

Hoja 4 de 31

c) Los recursos presupuestarios y financieros. No aplica. La Dirección de Administración y Finanzas es la responsable de entregar todos los documentos relacionados con los recursos Presupuestarios y Financieros.

d) Los recursos humanos, que comprenderá la estructura básica y no básica;

La estructura de la Dirección de Educación Básica se compone de la siguiente manera:

La dirección General de Educación Básica está integrada por : Una directora general , una directora de educación inicial y preescolar, una directora de educación primaria, un director de educación especial, una directora de educación secundaria, una directora de educación indígena, una coordinadora de educación inicial, una coordinación administrativa, una coordinación de gestión administrativa, una coordinación de revalidación, incorporación y asesoría jurídica, una coordinación de servicios públicos educativos, una coordinación de servicios educativos, un departamento de escuelas particulares, un Centro de Actualización del Magisterio y el Centro de Investigación y docencia.

Los recursos humanos que comprenden el despacho de la dirección general son 57 personas: .
De los cuales 20 son base federal, 6 base estatal, 29 contrato de confianza Y 2 confianza federal.

Nota: El CAM, el Centro de Docencia e Investigación, la Coordinación de Educación Inicial y el Depto de Escuelas Particulares, todavía no se encuentran en el organigrama actualizado ante la SIMER pero ya están hechas las gestiones ante esta secretaría.

El detalle de esta información se encuentra en los formatos RHM-01, RMH-02, RHM-03, RMH-04

e) Los recursos materiales, que contempla la situación de los bienes muebles, inmuebles y tecnológicos al servicio de la dependencia o entidad.

Recursos Materiales		
Coordinación	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	ARRENDADOS
Servicio Público Educativo	118	0
Coordinación de Servicios Educativos	12	0
Coordinación Administrativa	228	5
Departamento de Escuelas Particulares	31	0
Gestión Administrativa	87	6
Revalidación, Incorporación y Asesoría Jurídica	39	6
Coordinación de Educación Inicial	86	0

21



Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

Hoja 5 de 31

Centro de Docencia e Investigación	13	0
Centro de Actualización del Magisterio	408	0
TOTAL	1,022	17

El detalle de esta información se encuentra en los formatos RMA-01 y RMA-02.

f) La identificación y situación en que se encuentra la clasificación del archivo institucional.

Se han elaborado al 100% los instrumentos archivísticos de control y de consulta: el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y la Guía de Archivo. Estos instrumentos están publicados en la página electrónica de la Secretaría de Educación tal y como lo ordena la normativa aplicable vigente.

Actualmente, se está en la primera de tres fases del proceso de generación de los expedientes con la aplicación del CADIDO a través de una plataforma digital.

Se prevé que para el último trimestre del año se comiencen a elaborar los Inventarios Documentales Generales; y para el primer trimestre del siguiente año, los Inventarios Documentales para la primera transferencia al Archivo de Concentración.

ÁREA	ARCHIVO	AÑO	UBICACIÓN
Coordinación de Incorporación, Revalidación y Asesoría Jurídica	Documentos de trámites de Incorporación	1987,1989, 1990 al 1994, 1997, 1999 al 2002 y 2004 al 2017	edificio Zamná
	Resoluciones de revalidaciones de primaria y secundaria realizados en el extranjero	1993 al 2006, 2009, 2010 y del 2013 al 2021.	edificio Zamná
	Expedientes de diversos casos suscitados en la comunidad educativa	2019 a 2021.	edificio Zamná
	En materia de transparencia solicitudes de Información de transparencia recibidas	2018 al 2021	edificio Zamná
Coordinación del Servicio Público Educativo	convocatorias de los Procesos de selección para la admisión, promoción, reconocimientos y cambios de centro de trabajo	ciclos escolares 2019-2020 y 2020-20212	edificio Zamná
Coordinación de Gestión Administrativa.	Trámites de docentes de educación física del nivel primaria.	Agosto de 2019 al 2021	edificio Zamná
	Documentos requeridos para los ciudadanos que ingresan a la bolsa de trabajo.	Mayo 2017 al 2021	

[Firma manuscrita]



Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

Hoja 6 de 31

Coordinación Administrativa.	Correspondencia recibida. Minutario	Octubre de 2018 a junio 2021	edificio Zamná
Departamento de Escuelas Particulares	Validaciones de perfiles académicos de escuelas particulares (refrendos). Resoluciones y Dictámenes de Escuelas Particulares. Expedientes de las escuelas particulares. Atención asuntos diversos que afectan el servicio educativo de las escuelas particulares (2019).	ciclo escolar 2020 - 2021.	edificio Zamná

g) El grado de cumplimiento de las disposiciones en materia de: ética e integridad pública, padrones de beneficiarios de programas gubernamentales y transparencia y acceso a la información.

En materia de ética la Dirección General de Educación Básica, ha cumplido al 100% en tiempo y forma las actividades según lo establece el acuerdo SCG 6/2019 Por el que se expiden los Lineamientos para regular la Integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética, Integridad y prevención de conflictos de interés de las dependencias y entidades de la Administración pública Estatal, de acuerdo a calificaciones de la SECOGEY.

Acatando el cumplimiento señalado en el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el personal adscrito al Dirección General de Educación Básica conoce y se adhiere a las reglas de integridad especificadas en el Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado y del Código de Ética de las Servidoras y los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán, así como a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán. A partir del segundo trimestre 2019 de acuerdo al tema de transparencia y acceso a la información en atención al formato 29, se ha dado cumplimiento al envío de la información en tiempo y forma. Asimismo, en el tema de ética e integridad pública se contribuyó a la difusión del Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Educación, en la Intranet de la dependencia.

En materia de transparencia se publicaron los Instrumentos de Control y Consulta Archivística; así como el Programa Anual de Desarrollo Archivístico y el Directorio del Grupo Interdisciplinario; dando cumplimiento a lo estipulado en el Título V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán y art. 13 de la Ley de Archivos del Estado de Yucatán.

h) Los demás asuntos que consideren pertinentes o relevantes. No aplica

II. Logros alcanzados.

a) De conformidad con lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo correspondiente.

Coordinación de Educación Inicial

- Atención a los derechos de los niños y las niñas, así como en la alineación del servicio de los CAI a la Estrategia Nacional de Atención a la Primera Infancia (ENAPI) y de la Política Nacional en Educación Inicial



Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

Hoja 7 de 31

- (PNEI) se generó una reestructura del servicio para que solo se atendiera niños y niñas de 0 a 3 años, con el objetivo de cumplir con la ampliación de la cobertura de Atención a la Primera Infancia.
2. Seguimiento a la mejora regulatoria que establece la SEGEY para ofrecer una educación y servicio de calidad en la Primera Infancia se elaboró:
 - Procedimiento para gestionar solicitud para la adquisición de productos perecederos de los Centros de Atención Infantil (CAI) (PR-DIP-EIN-01-R00).
 - Procedimiento para comprobación de productos perecederos y no perecederos (PR-DIP-EIN-02R00).
 - Procedimiento para autorizar y realizar servicio social y práctica profesional en los Centros de Atención Infantil (PR-DEI-03-R00).
 3. Mejora del servicio a los 11 Centros de Atención Infantil (CAI) en relación al seguimiento y supervisión en la implementación del programa pedagógico y en el buen funcionamiento se designó a una figura de supervisión en la zona oriente del estado.
 4. Gestión de la actualización del Registro Nacional de Centros de Atención Infantil, a través del trabajo colaborativo con el Sistema DIF Estatal y Nacional (SINDIF), con la finalidad de regular el servicio de los 11 CAI y ser acompañados en la supervisión en temas de protección civil, seguridad y buen funcionamiento de acuerdo con la normativa vigente.
 5. Seguimiento a la capacitación e impartición del programa "Un buen comienzo bajo el esquema del cuidado cariñoso y sensible" con las siguientes instituciones: IMSS, ISSSTE, ISSTEY, SSP, NAVAL, DIF Estatal, DIF Municipal, particulares y recientemente los registrados por el RENCAI; a través del reconocimiento en el 3° Constitucional de la Educación Inicial como parte de la Educación Básica y teniendo como eje principal la implementación del Programa Educativo en todas las modalidades y servicios se llevó a cabo el trabajo colaborativo.
 6. Realización de la campaña de Tamiz Auditivo en los CAI FED. #5 "Lev Vygotsky" del Municipio de Tekax y CAI EST # 5 "Julia Escobar Ceballos", en colaboración con la Asociación Yucateca Prodeficiente Auditivo (AYPRODA-IAP) y SEGEY de Progreso, en la que participaron más de 80 niños, niñas y sus familias, quedando pendiente el CAI EST #2 "Marcelina Silva" de Valladolid debido a la contingencia sanitaria del COVID-19.
 7. Elaboración de la Política para Realizar el Filtro de Entrada (PL-DEI-CEI-01R00) como una medida de prevención y promoción sanitarias, con la finalidad de resguardar la integridad física y de salud de los niños y niñas confiados en los CAI.
 8. En cumplimiento con el artículo 2° de la Ley General de Educación que prioriza el interés superior de los niños, niñas y adolescentes en el ejercicio del derecho a la educación, garantizará el desarrollo de programas y políticas que hagan efectivo ese principio constitucional, en este marco se llevó a cabo la firma del convenio de colaboración con las autoridades municipales de Tekit, Kinchil, Opichén y Yobaín para la implementación del proyecto piloto Centros Comunitarios de Atención a la Primera Infancia (CCAPI), con la finalidad de ampliar la cobertura de atención para este grupo etario.
 9. Participación en el Consejo Estatal a través de la Comisión de la Primera Infancia del Estado de Yucatán con acciones como: participación con la elaboración del catálogo de capacitación para las instituciones que ofrecen el servicio de Atención Infantil, contribución para la revisión y propuesta de la modificación de la Ley de Guarderías que regula en el estado de Yucatán, participación en el grupo interinstitucional como enlace del SIPINNAY.
 10. Creación de 11 lactarios para fortalecer la promoción de la lactancia materna en los Centros de Atención Infantil (CAI) de la SEGEY.
 11. Fortalecimiento a la Educación Inicial a través del PEEI en los siguientes rubros: mantenimiento preventivo, correctivo y protección civil; así como la profesionalización de los agentes educativos de las diferentes modalidades de este nivel.

X



800

Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

Hoja 8 de 31

12. Con la finalidad de la ampliación de la cobertura de atención a la primera infancia, se puso en marcha el proyecto piloto CCAPÍ (Centro Comunitario de Atención a la Primera infancia), siendo un total de \$20,214,465.09:
 - 2018 - \$2,720,111.67
 - 2019 - \$7,274,494.23
 - 2020 - \$6,285,923.00
 - 2021 - \$3,933,937.00
13. Convenio de colaboración interinstitucional con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, con el fin de impulsar acciones como ésta para mejorar las condiciones de vida de los niños y las niñas.
14. Fortalecimiento la alimentación perceptiva de niños, niñas y padres de familia con acciones de capacitación, talleres y dotación de dietas alimentarias de acuerdo con estándares establecidos, en alineación con el ODS - Hambre Cero a través de los CCAPÍ.
15. Jornadas de fortalecimiento de Educación Inicial (talleres, mesas de trabajo, conferencias magistrales) en la que participaron más de 650 agentes educativos.
16. Capacitación a más de 750 agentes educativos a través de la revisión y análisis en la implementación del programa "Un buen comienzo" y los documentos adjuntos.
17. Certificación a más de 80 agentes educativos en el Estándar de Competencia Laboral EC0435 "Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral de las niñas y niños en Centros de Atención Infantil".
18. Participación del equipo de la coordinación y equipo técnico de los CAI en Congresos Internacionales en Educación Inicial.
19. Participación de 101 agentes educativos de las diferentes modalidades de este nivel al diplomado "Interinstitucional en Educación Inicial y Gestión de Instituciones: Énfasis en atención en estados emergentes y vida saludable".
20. Participación al seminario: "La importancia del apoyo psicoemocional en la educación inicial ante situaciones de emergencia".
21. Participación de 100 agentes educativos en el Taller: "TEAmo". Detección temprana del TEA para docentes de inicial "Nadie es demasiado pequeño para crear un impacto".
22. Como parte del Programa Educación Inicial y Básica Comunitaria establecido mediante el convenio de coordinación entre el CONAFE y Secretaría de Educación (SEGEY), del 2018 al 2020, se atendieron mediante 418 promotores educativos a 5,936 niños de 0 a 3 años de 356 localidades de alta marginalidad de 78 municipios del estado.
23. Dentro de las acciones compensatorias del Programa de Educación Inicial y Básica Comunitaria que el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) sostenía con esta Secretaría, en agosto del 2019 se entregaron 58,312 paquetes de útiles escolares proporcionados por CONAFE para las escuelas primarias y secundarias de la Secretaría de Educación del Estado de Yucatán.
24. Implementación de 6 talleres formativos en colaboración con el CONAFE con el objetivo de fortalecer la práctica de los promotores educativos en el desarrollo de acciones pedagógicas, capacitando a los 418 promotores del 2018 al 2020.
25. Seguimiento al desarrollo integral de 2,324 niños y niñas en 133 localidades de 49 municipios del estado, de acuerdo a la normativa vigente para la atención a la Primera Infancia se da la necesidad de una reestructuración del convenio CONAFE – SEGEY, por lo que la modalidad no escolarizada queda a cargo de esta Secretaría.
26. Alineados a los objetivos de la Estrategia Nacional de Atención a la Primera Infancia y en cumplimiento con el PNEI, así como al compromiso 44 del PDE, los servicios de la modalidad No Escolarizada continúan

X



Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

Hoja 9 de 31

con la implementación del programa "ECCOPI", cuyo objetivo es acompañar a los padres de familia en el ejercicio de sus prácticas de crianza para favorecer el desarrollo integral y garantizar los derechos de niñas y niños, desde su gestación hasta los 2 años 11 meses.

Centro de Docencia e Investigación

1. En el año 2019 se realizó una especie de fusión con el Centro de Actualización del Magisterio colaborando con investigaciones, diseño, impartición, capacitación y actualización de cursos y talleres.
2. Realización del diplomado: "Los niños y las niñas de 0 a 3 años descubren e interactúan en su mundo" desarrollado en los períodos comprendidos de febrero 2018 a mayo 2019 en las sedes: Mérida, Peto Tekax y Valladolid.
3. Diseño de un proyecto de investigación enfocado al área de Educación Especial en donde se visitaron distintas dependencias, centros educativos, instituciones, escuelas y organismos que tienen a su cargo niñas y niños, así como adolescentes con discapacidades diferentes, desarrollando el apartado "Marco Estadístico".
4. Gestión y realización del Taller "Las relaciones humanas en el ámbito laboral, es tarea de todos" dirigido al personal de distintas escuelas del nivel de Educación Preescolar, solicitado por la Directora del nivel Inicial y Preescolar de esta Secretaría, en los meses de septiembre a noviembre impartiendo los cursos en los municipios de Izamal, Tizimín, Valladolid, Motul y Mérida. Se diseñaron, elaboraron y se entregaron las constancias respectivas al personal que asistió a los cursos en el auditorio de la misma Secretaría de Educación.
5. En el año 2020, a solicitud de la Directora Sonia Esther Cuevas y Lujano, se gestionó el diseño de un taller sobre las herramientas básicas de Office- HBO, en los municipios de Tekax y Ticul con una duración del mes de diciembre de 2019 a marzo del 2020.
6. Gestión ante la Secretaría de Educación Pública en la ciudad de México, el proyecto denominado Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena (PADEI) con recurso federal para impartir los cursos solicitados por los mismos docentes de los niveles Inicial, Preescolar y Primaria, haciendo un total de 12 cursos y talleres de distintas áreas realizados en los meses de septiembre a diciembre, se diseñaron talleres de actualización: "La planificación en la escuela multigrado de Educación Indígena" (25 horas), "La educación inclusiva: principios valores y climas de aprendizajes en aulas que acogen solidariamente la diversidad humana" (6 horas), cursos: "Nuestra escuela: Centinela. Estrategias ante contingencias sanitarias y ambientales" (30 horas), "Estrategia para fortalecer el aprendizaje activo y personalizado (NNA)" (30 horas), "El proceso de evaluación estrategia que sustenta y dinamiza la planificación didáctica" (40 horas) y "La planificación en la escuela multigrado de Educación Indígena" (40 horas).
7. En el año 2021, se diseñó el Diplomado "Las niñas y niños de 0 a 3 años descubren e interactúan con su mundo" (132 horas).
8. Diseño de constancias de los cursos y talleres realizados a través del proyecto PADEI y entrega de las mismas a los maestros que asistieron.
9. Apoyo al Departamento de Servicios Educativos en programas y proyectos.
10. Apoyo y asistencia a los distintos municipios en la observación y verificación de los protocolos para el inicio de actividades presenciales y a distancia.

H



Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

Hoja 10 de 31

11. En febrero del 2021 trasladan al Centro de Docencia e Investigación al edificio de Zamná debido a su vinculación administrativa con la Dirección General de Educación Básica, cabe mencionar que la clave estatal del CDI 31MSU0019G sigue vigente con los tres únicos trabajadores que siempre han estado adscritos y laboran físicamente en este Centro, dos docentes: Ofelia de Lourdes Loyo Haces (Comisionada a Educación Indígena) y Ana María Solís Sánchez, y un administrativo: Lilia del Carmen Gamboa Moguel.

Coordinación Administrativa

1. Administración y reporte del fondo fijo una vez por mes y elaboración del arqueo 1 vez por semana.
2. Realización de la comprobación y el reembolso del fondo fijo, enviándolo a García Ginerés para su reembolso 1 vez por mes.
3. Registro y control de asistencias, trámite de incidencias laborales y justificaciones del personal de la DGEB y envío a Recursos Humanos.
4. Trámite de recursos materiales
5. Frecuencia diaria en la entrega, recepción y realización de documentos.
6. Funciones de logística durante los procesos de: Promoción de horas Adicionales a los docentes, Proceso de Selección para la Promoción Vertical y Proceso de Selección para Promoción Horizontal por Niveles. Solicitud de coffee break, validadores, solicitud de computadoras.

• Personal Administrativo DGEB

7. Atención y solución a 29 audiencias.
8. Emisión de 53 oficios para atención de los niveles educativos.
9. Registro de 1,411 oficios firmados por la Dirección General.
10. Control y archivo de la correspondencia recibida diariamente en la Dirección General.
11. Recepción de 25 correos de correspondencia electrónica, canalizados para su atención a los niveles educativos
12. Recepción y captura de 1,745 oficios para registro de correspondencia.
13. Canalización de 1,172 oficios y 573 para conocimiento de la Dirección General.
14. Seguimiento y atención a 74 solicitudes recibidas del área de Gestión Ciudadana, una pendiente por responder.
15. Atención y solución a 41 llamadas del CAT.
16. Emisión y envío de reportes mensuales a la unidad de Gestión ciudadana.
17. Seguimiento y entrega de respuestas a los oficios solicitados por el Despacho de la Secretaría de Educación.
18. Asistencia al taller virtual convocado por la Unidad de Correspondencia para los responsables de Archivos de Correspondencia y de Trámite.

• Control Interno

19. Realización de 4 reuniones virtuales y 5 presenciales de febrero al mes de junio de 2021, con el Departamento de Innovación y Mejora Continua.
20. Documentación del Proceso Sustantivo "Coadyuvar en el Proceso Educativo Impartido desde las Escuelas Públicas de Educación Básica en el Estado de Yucatán".
21. Seguimiento a # Procedimientos Administrativos de la Dirección General y los Niveles Educativos.
22. Seguimiento a # Políticas de la Dirección General y los Niveles Educativos.



Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

Hoja 11 de 31

23. Realización del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 de la Dirección General y los Niveles Educativos, en el mes de junio, del cual se identifican 4 riesgos derivados de las evaluaciones internas de Control Interno y de las observaciones de las Auditorías los Órganos Fiscalizadores.
24. Realización de 4 reuniones de trabajo con los Enlaces de los Niveles Educativos, en el mes de junio, derivadas de la Administración de riesgos para documentar el "Procedimiento para Gestionar Baja por Deceso del Trabajador Estatal y Federal".
25. Obtención de 57,229 Frecuencias de los Trámites y Servicios que le corresponden a la Dirección General de Educación Básica y Niveles Educativos de enero a mayo de 2021.
26. Última actualización de la Estructura Orgánica de la Dirección General de Educación Básica en el mes de febrero.
27. Actualización de las Descriptivas de Puestos autorizadas de la Dirección General de Educación Básica en el mes de abril.
28. Actualización del Catálogo de Disposiciones Legales de la Dirección General de Educación Básica en el mes de junio.
29. Realización de 2 reuniones virtuales y 7 presenciales, de febrero al mes de junio de 2021, con el Departamento de Planeación, Evaluación y Seguimiento, donde se tratan temas relacionados con el PAT y las MIR.
30. Reporte en el mes de marzo, el Primer Trimestre (enero-febrero-marzo) de actividades del Plan Anual de Trabajo (PAT) de la Actividad estratégica Kaambal de la Dirección General de Educación Básica.
31. Realización de 1 reunión presencial en junio de 2021 para revisar, actualizar y/o elaborar Unidades Básicas de Presupuestación (UBP) con los Niveles Educativos, que conforman el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría de Educación, en la cual se revisaron 8 UBP; con los Niveles Educativos.
- Control Patrimonial
32. Regularización de bienes y cambio de centro de costos 9.59.2 (Dirección de Desarrollo Educativo) al 9.60.1 DGEB, 82 bienes con cambio de resguardante, emisión de resguardo individual con folio BM y Etiqueta.
33. Actualización de bienes de diferentes centros de costos del despacho del secretario al centro de costos 9.60.1 DGEB, folio 162 con 24 bienes y cambio de resguardante, emisión de resguardo individual con folio BM y Etiqueta.
34. Cambio de resguardante individual con formato múltiple, mismo centro de costo con los siguientes folios: 289, 306, 460, 461, 468, 469, 470 que conforman el cambio y regularización de 35 bienes.
35. Cambio de resguardante individual con oficio, emisión de resguardo individual con folio BM y Etiqueta, mismo centro de costo con el siguiente folio: 449 (reposición de bienes por extravío). Centro de actualización del magisterio.
36. Traspaso de bienes del centro de costo 9.11.1 Dirección de Educación Media Superior al centro de costo 9.60.1 DGEB con los folios: 101, 102, 103, 104, 105, 108, 110, 111, 113 que conforman el traspaso de 90 bienes.
37. Traspaso de bienes del centro de costo 9.11.1 Dirección de educación Media superior al centro de costo 9.60.1 DGEB con los folios: 553 y 554 que conforman el traspaso de 5 bienes (6 mini Split).
38. Baja de equipo mini Split, junto con formato múltiple, diagnóstico y fotografías, recibe la albacea Bodega de bienes re-aprovechables, folio 1109.
39. Diagnósticos del departamento de infraestructura tecnológica de soporte técnico folios 35, 36, 37 y 38 correspondiente a 35 bienes para reposición.
40. Actualización de resguardos del centro de costo 9.60.1 con la creación del departamento de la Coordinación del servicio público educativo con 26 bienes con cambio de resguardante individual, folio BM y Etiquetado.



Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

Hoja 12 de 31

41. Traspaso de resguardos del centro de costo 9.60.1 con la creación del departamento de la Coordinación de Servicios Educativos con 13 bienes con cambio de resguardante individual, folio BM y Etiquetado.
42. Regularización de bienes que figuran como baja por extravió vía oficio con folio 249 y 250 con el centro de costo 9.60.1 con 25 bienes con cambio de resguardante vía resguardo SICOPI.
43. Actualización de bienes que figuran como sobrantes sin etiqueta vía oficio con el centro de costo 9.60.1, con el folio 167 que respaldan a 7 bienes cambio de resguardante vía resguardo individual del sistema interno SICOPI.

Coordinación de Gestión Administrativa

1. Ingreso a bolsa de trabajo a través de la "Ventanilla Web", estrategia mediante la cual se busca reducir el tiempo en que se realizan los trámites necesarios, para generar el pago a los docentes y al Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (PAAE).
2. Creación de un portal digital (www.sigeyucatan.gob.mx/ventanilla/) que permite a los interesados lo siguiente:
 - Acceder a la bolsa de trabajo desde cualquier lugar, siempre que cuenten con una conexión a internet, evitando así el traslado desde sus comunidades, hasta las oficinas administrativas.
 - El interesado es quien captura y adjunta los documentos requeridos, con botones opcionales de guardar y seguir más tarde, generación de usuario para seguimiento del proceso.
 - Estimado esperado en VALIDACIONES: 12, 362 de los cuales 9,362 son por docentes y 3,000 son por PAAE.
3. Implementación de herramientas digitales para la revisión de los documentos que se ingresan a bolsa de trabajo a través de la "Ventanilla Física".
4. Recepción de la documentación en formato físico, validar y capturar la información de los interesados en acceder a oportunidades laborales que existan en los centros de trabajo de los niveles de educación básica, con el objetivo de ingresarlos a la base de datos de la bolsa de trabajo, distinguiendo el perfil, para ponerlos a disposición de los niveles en comento.
5. Derivado de lo anterior, en trabajo conjunto con las áreas competentes de la Dirección de Administración y Finanzas se comenzó la implementación de lectura de códigos QR, con el objetivo de comprobar la veracidad de los datos en los documentos que lo contienen (Documento 5 y 6).
6. Procedimiento "Validación de Compatibilidad" como parte de los procesos de pago, representa la segunda participación de la bolsa de trabajo en los procesos de pago de personal docente y PAAE, comienza al recibir una solicitud de "compatibilidad" de los niveles educativos de educación básica, para la revisión de la solicitud verificando cada uno de sus datos.
7. Modificación a la documentación del Proceso Sustantivo "Procedimiento para proporcionar el personal que requieren las escuelas de los niveles educativos en básica". Realización de las actuaciones necesarias para modificar el proceso señalado, con relación a los lineamientos del área de Mejora Continua y Control Interno, ya que se detectó la necesidad de validar la veracidad de los datos contenidos en los documentos que los interesados entregan a la bolsa de trabajo, independientemente de su modalidad.
8. Atendiendo a los datos del CURP y de la Constancia de Situación Fiscal, se implementó la herramienta de Lector de códigos QR, con la finalidad de confirmar los datos del documento físico con lo que señala la página oficial correspondiente; identificando que los interesados realmente se encuentren activos en Hacienda, bajo el régimen solicitado por la Dirección de Administración y Finanzas.
9. Aplicación del proyecto para atender la problemática de los docentes de educación física en el Estado de Yucatán. Se realizó un análisis sobre el contexto de educación física del nivel básico en el Estado, a través del cual, se detectó que aquellos docentes (810) que se encuentran adscritos al nivel primaria son los que



Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

Hoja 13 de 31

- cuentan con mayor antigüedad y mayor número de horas, evidenciando que superan a la estructura autorizada en las escuelas primarias. Derivado de lo anterior se arrojaron los siguientes datos:
- 2,840 horas por ubicar, equivalente a 404 docentes.
 - Resultado de la primera estrategia: 134 docentes aceptaron regularización, 82 docentes no aceptaron regularización.
10. Por lo anterior, se planteó en una segunda estrategia contemplando "Vida Saludable", mediante la cual se propuso actualizar las asignaciones de la totalidad de los docentes en comento con el objetivo de justificar las horas que tienen adscritas, arrojando los siguientes resultados:
- 1,223 horas por ubicar, docentes que aceptaron regularización: 742, total de horas ubicadas: 910.
11. Proceso de Cambios de Centro de Trabajo para los docentes de educación física nivel primaria. En el contexto de la Convocatoria y las disposiciones para el proceso para la autorización de Cambios de Centro de Trabajo del ciclo escolar 2020-2021, se realizaron en evento público el día 08 de junio del año en curso. Demostrando los siguientes datos:
- Participaron 104 docentes de los cuales 15 son Estatales y 89 son Federales.
 - Partiendo de que los docentes inscritos tienen más de una plaza, se enlistaron en número de movimientos para el evento siendo 115 movimientos de los cuales 15 estatales y 100 federales.
 - Como resultado del evento, obtuvieron cambio de centro de trabajo 35 docentes, siendo 5 estatales y 30 federales.
12. Realización de los trámites administrativos necesarios, tales como la validación a la Dirección de Planeación del Lay out que es necesario para realizar los traslados de techos presupuestales en el caso de docentes estatales o en su caso solicitar folio MAP para los traslados de los docentes federales y concluir con la verificación de los datos contenidos en los Formato Únicos de Personal (FUP) que deben enviarse a la Dirección de Administración y Finanzas para seguir el trámite.
13. Proceso de entrega de Horas Adicionales a los docentes de educación física nivel primaria. En el contexto de la Convocatoria para la Promoción de Horas Adicionales a los docentes que laboran por hora-semanales, así como a la normativa aplicable para la atención de los docentes que se encuentran en lista ordenada se han realizado los siguientes eventos:
- Con efectos 16 de octubre del 2020, se atendió a los dos docentes pendientes del ciclo 2017-2018 equivalente a 12 horas, se atendió a los docentes del ciclo 2018-2019 equivalente a 22 horas.
 - Con efectos 01 de febrero del 2021, se atendió a los docentes del ciclo 2018-2019 equivalente a 84 horas.
 - Con efectos 16 de septiembre del 2021, se atendió a los docentes del ciclo 2018-2019 equivalente a 64 horas.
14. Atención a las necesidades de horas de educación física en los centros de trabajo del nivel primaria. En el contexto de la Convocatoria para el Proceso de Selección para la Admisión en Educación Básica del ciclo 2020-2021, siguiendo el ordenamiento y atendiendo a las necesidades educativas, se entregan en el nivel de primaria 5 vacantes temporales 4 son federales y 1 es estatal, haciendo un total de 51 horas otorgadas, 39 horas federales y 12 horas estatales. Igualmente, para la atención a las necesidades de las escuelas primarias, se otorgan 159 horas de contrato.
15. En atención a la Convocatoria para el Proceso de Selección para la Admisión en Educación Básica del ciclo 2021-2022, se han ofertado 5 vacantes definitivas, 4 vacantes temporales de las cuales solo se han elegido 3. Con relación a la atención de las necesidades de las escuelas primarias se han ofertado 144 horas de contrato hasta la presente fecha; sin embargo, se están realizando los procesos administrativos pertinentes para el resto de las necesidades educativas del nivel.
16. Proceso de descompactación y traslado de claves presupuestales derivado de jubilaciones y defunciones. Actualmente están en proceso de:



H10

Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

Hoja 14 de 31

- Cancelación – creación: 138 horas federales
- Traslado de techo presupuestal: 80 horas.

Coordinación de Revalidación, Incorporación y Asesoría Jurídica

1. Trámites de Incorporación de escuelas particulares, durante los años del 2018 al 2021:
 - 72 solicitudes recibidas
 - 62 incorporaciones entregadas
 - 3 trámite y en
 - 7 no se concluye el trámite (se cancela el trámite)
2. Trámite de cambio de domicilio
 - 14 solicitudes recibidas
 - 2 en trámite
 - En 1 no se concluye el trámite. (se cancela el trámite)
3. Trámite de cambio de titular
 - 19 solicitudes recibidas
 - 18 resoluciones mediante acuerdo de cambio de titular entregadas
 - En 1 no se concluye el trámite. (se cancela el trámite)
4. Trámite de cambio o ampliación de turno
 - 9 solicitudes recibidas
 - 9 resoluciones mediante oficio entregadas
 - 0 en trámite.
 - En 0 no se concluye el trámite.

Se proporcionó información sobre los trámites de forma virtual a todo particular que lo solicite.

5. Trámites de revalidación de estudios realizados en el extranjero de nivel primaria o nivel secundario:
 - 355 trámites recibidos, de los cuales, 212 son de nivel primaria y 143 de nivel secundaria.
 - 329 trámites finalizados
 - 26 trámites en proceso.
6. De las asesorías jurídicas se recibieron:
 - 1,931 solicitudes, de los cuales:
 - 1,922 se atendieron tanto de manera directa, así como canalizados a otras áreas para seguimiento del asunto, y
 - 9 se están en estatus de pendientes (trabajando).
7. Trabajos realizados en la Coordinación:
 - Elaboración de diagramas de flujo de cambios de actividad, licencia por acuerdo Presidencial 754, licencia por artículo 43 fracción VIII de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Dispensa del artículo 70 Bis del reglamento de las condiciones generales de trabajo del personal de la Secretaría de Educación del Estado.

H



Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

Hoja 15 de 31

- Elaboración de una política para "Registrar la Asistencia del Personal en los Planteles Educativos de Educación Básica". (Cabe mencionar que la política no se implementó, por instrucciones de la Directora de la DGEB).
 - Gestión de la regulación de las plazas reservadas en coordinación con los niveles educativos, Recursos Humanos y Dirección Jurídica.
8. Capacitaciones y reuniones a las que se asistió y/o participó:
- Capacitación de la Nueva Escuela Mexicana.
 - 2 Capacitaciones del programa del Sistema de Administración de Correspondencia (SAC). (Dirección de Planeación).
 - Análisis de la Ley General de Educación y la Ley General para el Sistema de la Carrera de las Maestras y Maestros. (Dirección Jurídica).
 - Cambios de Actividad. (Recursos Humanos).
 - Cambios de Actividad, Beca-comisión, Licencia por Acuerdo Presidencial 754, Licencia sin goce de sueldo (Recursos Humanos).
 - Asistencia de manera presencial a la Reunión de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (Dirección Jurídica).
 - 2 Asistencias de manera virtual al taller de capacitación para el llenado de la Declaración Patrimonial impartida por personal de la Contraloría General.
 - 5 reuniones de trabajo con las áreas competentes en el proyecto de la "Política para Registrar la Asistencia del Personal en los Planteles Educativos de Educación Básica".
 - Asistencia de manera presencial a la reunión convocada por la Coordinación del Servicio Público Educativo para conocer los principales aspectos de la logística y organización en las etapas de los Procesos de Selección para la Promoción Vertical y Admisión en el Servicio Público Educativo.
 - Asistencia a reuniones de trabajo convocados por la Coordinación del Sistema Institucional de Archivos por el tema de la implementación de Archivos en la CIRAJ.
 - Reuniones de trabajo con personal de la Secretaría de Contraloría General respecto al tema de Archivos en las que se sugirió una reestructuración en el sistema de archivos.
 - Reunión con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, sección 33 y 57 para tratar el tema del procedimiento a seguir respecto al trámite de cambios de actividad, licencia por acuerdo Presidencial 754, por artículo 43 fracción VIII de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Dispensa del artículo 70 Bis del reglamento de las condiciones generales de trabajo del personal de la Secretaría de Educación del Estado.
 - Reunión llevada a cabo con el Comité de PAAE PROREC, en el cual exponen el proyecto para creación de una comisión regulatoria para la mejora del ejercicio laboral del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (PAAE).
9. Se apoyó jurídicamente a otras Coordinaciones de la DGEB, en la realización de:
- La Convocatoria para la "Autorización de Cambios de Centro de Trabajo ciclo escolar 2021-2022".
 - La Convocatoria de los "Procesos de Selección para la Promoción de Horas Adicionales a los docentes que laboran por hora, semana, mes en educación básica. Ciclo escolar 2021-2022".
 - Convocatoria para la selección de "Observadores Ciudadanos 2021-2022" para participar en los eventos de asignación de plazas y formatos.
 - Convocatoria para la selección del otorgar el reconocimiento de Beca – comisión a las maestras y los maestros en educación básica.

24



Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

Hoja 16 de 31

- Eventos de la instalación de comités de los niveles educativos, que se llevaron a cabo en la plataforma zoom.
- Invitación para el ingreso y actualización de documentos a la Bolsa de Trabajo, a través de la ventanilla web.
- Elaboración de actas de aceptación de plazas en educación básica.
- Elaboración de actas de renuncia de plazas en educación básica.
- Elaboración de actas de asignación de admisión- conclusión, ciclo escolar 2020-2021.
- Elaboración de actas de asignación de admisión, ciclo escolar 2021-2022.
- Elaboración de actas de asignación para la selección de Promoción Vertical, ciclo escolar 2021-2022.
- Elaboración de actas de compatibilidad de los procesos en educación básica.

Coordinación de Servicio Público Educativo

1. Proceso de Selección para la Promoción de Horas Adicionales a los docentes que laboran por hora-semana-mes en Educación Básica, Ciclo Escolar 2021-2022
 - Publicación de la convocatoria: 16 de abril de 2021
 - Periodo de pre-registro: del 19 al 25 de abril de 2021
 - Periodo de registro y verificación documental: del 28 de abril al 21 de mayo de 2021.
 - Pre registrados: 1262 Aceptados: 986 Rechazados: 152 Sin documentos: 124
2. Gestión y disposición de un espacio en el servidor del Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGE) de la SEGEY, nombrado "Selección Docente", con el módulo "Horas Adicionales", para la carga de documentación e información por parte de los participantes; así como la Revisión y Verificación Documental del proceso que establece la USICAMM, como parte de las actividades propias del Responsable de la Mesa de Registro.
De igual manera, la documentación cargada por los participantes, continúa en la plataforma SIGE, lo cual ha permitido, la consulta permanente de la información y archivos que reportaron los participantes, para verificar las incidencias reportadas en los Recursos de Reconsideración.
3. Proceso de Selección para la Promoción Vertical a Categorías con Funciones de Dirección y de Supervisión en Educación Básica 2020-2021
 - Publicación de las convocatorias: 14 de febrero 2020
 - Periodo de Pre-registro de aspirantes: Del 15 al 28 de febrero de 2020
 - Periodo de Registro y Verificación Documental: Del 18 de febrero al 2 de marzo del 2020
 - Aplicación de los instrumentos: Del 16 y 17 de mayo de 2020
4. Proceso de Selección para la Promoción Vertical a Categorías con Funciones de Dirección y de Supervisión en Educación Básica 2021-2022
 - Publicación de las convocatorias: 19 de febrero 2021
 - Periodo de Pre-registro de aspirantes: Del 22 de febrero al 8 de marzo de 2021
 - Periodo de Registro y Verificación Documental: Del 25 de febrero al 11 de marzo del 2021
 - Aplicación de los instrumentos: 16 de mayo de 2021
 - Reprogramación de la aplicación para los aspirantes que reportaron su incidencia: 23 de mayo de 2021
 - Pre registrados: 1090 Aceptados: 956 Rechazados: 61 Sin documentos: 73



Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

Hoja 17 de 31

5. Gestión y disposición de un espacio en el servidor del Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGE) de la SEGEY, nombrado "Selección Docente", con el módulo "**Promoción Vertical**", para la carga de documentación e información por parte de los participantes; así como la Revisión y Verificación Documental del proceso que establece la USICAMM, como parte de las actividades propias del Responsable de la Mesa de Registro.

De igual manera, la documentación cargada por los participantes, continúa en la plataforma SIGE, lo cual ha permitido, la consulta permanente de la información y archivos que reportaron los participantes, para verificar las incidencias reportadas en los Recursos de Reconsideración.

6. Proceso de Selección para la Promoción Horizontal por Niveles con Incentivos en Educación Básica, Ciclo Escolar 2021-2022

- Publicación de las convocatorias: 5 de marzo de 2021
- Periodo de Pre-registro de aspirantes: Del 15 al 18 de marzo de 2021
- Periodo de Registro y Verificación Documental: Del 12 de abril al 12 de mayo de 2021
- Aplicación de los instrumentos: 26 y 27 de junio y del 3 al 11 de julio de 2021
- Pre registrados: 9376 Aceptados: 8378 Rechazados: 420 Sin Documentos: 578

7. Gestión y disposición de un espacio en el servidor del Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGE) de la SEGEY, nombrado "Selección Docente", con el módulo "**Promoción Horizontal**", para la carga de documentación e información por parte de los participantes; así como la Revisión y Verificación Documental del proceso que establece la USICAMM, como parte de las actividades propias del Responsable de la Mesa de Registro.

De igual manera, la documentación cargada por los participantes, continúa en la plataforma SIGE, lo cual ha permitido, la consulta permanente de la información y archivos que reportaron los participantes, para verificar las incidencias reportadas en los Recursos de Reconsideración.

8. Proceso de Selección para la Admisión en Educación Básica 2020-2021

- Publicación de la convocatoria: 21 de febrero de 2020
- Pre-registro de aspirantes en la plataforma proyecto venus: Del 25 de febrero al 10 de marzo de 2020
- Registro y Verificación Documental: Del 3 al 20 de marzo de 2020
- Curso de Habilidades Docentes de la Nueva Escuela Mexicana: Del 21 al 24 de marzo de 2020
- Aplicación del Instrumento de valoración: Del 30 de mayo al 14 de junio de 2020
- Pre registrados: 2802 Aceptados: 2802

9. Proceso de Selección para la Admisión en Educación Básica 2021-2022

- Precarga y carga de la convocatoria del proceso, así como los espacios de aforo: Del 5 al 26 de febrero de 2021
- Pre-registro de aspirantes en la plataforma proyecto venus: Del 3 al 17 de marzo de 2021
- Registro y Verificación Documental: Del 10 al 26 de marzo de 2021
- Curso de Habilidades Docentes de la Nueva Escuela Mexicana: Del 29 de marzo al 23 de mayo de 2021
- Aplicación del Instrumento de valoración: 12 de junio de 2021
- Incidencias sobre la Aplicación del Instrumento de valoración: 28 de junio de 2021
- Pre Registrados: 5,752 Registrados: 5,242 Rechazados: 194 Sin Documentos: 316

[Handwritten signature]



Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

Hoja 18 de 31

10. Gestión y disposición de un espacio en el servidor del Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGE) de la SEGEY, nombrado "Selección Docente", con el módulo "Admisión", para la carga de documentación e información por parte de los participantes; así como la Revisión y Verificación Documental del proceso que establece la USICAMM, como parte de las actividades propias del Responsable de la Mesa de Registro.

De igual manera, la documentación cargada por los participantes, continúa en la plataforma SIGE, lo cual ha permitido, la consulta permanente de la información y archivos que reportaron los participantes, para verificar las incidencias reportadas en los Recursos de Reconsideración.

11. Proceso de Cambio de Centros de Trabajo, en la Educación Básica en el Estado de Yucatán, Ciclo Escolar 2020-2021

- Publicación de las convocatorias: 30 de abril de 2020
- Inscripción de Participantes: Del 4 al 22 de mayo de 2020
- Validación de Solicitudes: Del 25 al 29 de mayo de 2020
- Publicación de Listas ordenadas de resultados: A más tardar el 8 de junio de 2020
- Eventos públicos: Entre el 10 y el 30 de junio de 2020
- Pre registrados: 3,402 Aceptados: 2,925 Rechazados: 477

12. Proceso de Cambio de Centros de Trabajo, en la Educación Básica en el Estado de Yucatán, Ciclo Escolar 2021-2022

- Publicación de las convocatorias: 1 de abril de 2021
- Inscripción de Participantes: Del 02 al 30 de abril de 2021
- Validación de Solicitudes: Del 03 al 31 de mayo de 2021
- Publicación de Espacios Disponibles: A más tardar el 19 de mayo de 2021
- Publicación de Listas ordenadas de resultados: A más tardar el 01 de junio de 2021
- Eventos públicos: Entre el 02 y el 30 de junio de 2021
- *Pre-registro 3402 - Registro 2925 - Rechazados 477

13. Gestión y disposición de un espacio en el servidor del Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGE) de la SEGEY, nombrado "Selección Docente", con el módulo "Cambio CT", para la carga de documentación e información por parte de los participantes; así como la Revisión y Verificación Documental del proceso que establece la USICAMM, como parte de las actividades propias del Responsable de la Mesa de Registro.

De igual manera, la documentación cargada por los participantes, continúa en la plataforma SIGE, lo cual ha permitido, la consulta permanente de la información y archivos que reportaron los participantes, para verificar las incidencias reportadas en los Recursos de Reconsideración.

14. Cambio de Centro de Trabajo del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación, en la Educación Básica en el Estado de Yucatán, Ciclo Escolar 2020-2021

- Publicación de las convocatorias: 19 de octubre de 2020
- Registro de Participantes y envío de documentación: Del 20 al 27 de octubre de 2020
- Validación de información y cumplimiento de requisitos: Del 28 de octubre al 10 de noviembre de 2020
- Publicación de Pre catálogo: 11 de noviembre de 2020
- Aclaraciones de pre catálogo: 12 y 13 de noviembre de 2020
- Publicación de listas de resultados final: A partir del 17 de noviembre de 2020



Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

Hoja 19 de 31

- Eventos de cambios de centro de trabajo: Del 23 al 27 de noviembre de 2020
- Aceptados: 2,946

15. Cambio de Centro de Trabajo del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación, en la Educación Básica en el Estado de Yucatán, Ciclo Escolar 2021-2022

- Publicación de las convocatorias: 7 de mayo de 2021
- Registro de Participantes y envío de documentación: Del 7 al 14 de mayo de 2021
- Validación de información y cumplimiento de requisitos: Del 17 al 31 de mayo de 2021
- Publicación de Pre catálogo: 1 de junio de 2021
- Aclaraciones de pre catálogo: 2 y 3 de junio de 2021
- Publicación de listas de resultados final: A partir del 7 de junio de 2021
- Eventos de cambios de centro de trabajo: Del 14 al 25 de junio de 2021
- *Pre-registro 157 - Registro 137 - Rechazados 20

16. Gestión y disposición de un espacio en el servidor del Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGE) de la SEGEY, nombrado "Selección Docente", con el módulo "Cambio CT PAEE", para la carga de documentación e información por parte de los participantes; así como la Revisión y Verificación Documental del proceso que establece la USICAMM, como parte de las actividades propias del Responsable de la Mesa de Registro.

De igual manera, la documentación cargada por los participantes, continúa en la plataforma SIGE, lo cual ha permitido, la consulta permanente de la información y archivos que reportaron los participantes, para verificar las incidencias reportadas en los Recursos de Reconsideración.

17. Cambios de Adscripción por Permuta Intraestatal, en la Educación Básica en el Estado de Yucatán, Ciclo Escolar 2020-2021

- Publicación de las convocatorias: 20 de mayo de 2020
- Envío de correo con solicitudes y documentación: Del 20 al 22 de mayo de 2020
- Cancelación de Solicitudes: De la recepción de solicitudes hasta el 27 de mayo de 2020
- Difusión de Resultados: A partir del 9 de junio de 2020
- Entrega de oficios de la adscripción: A partir del 29 de junio de 2020
- Efectos del movimiento de cambio de adscripción por permuta: 16 de agosto de 2020
- Registrados: 4 Aceptados: 4

18. Cambios de Adscripción por Permuta Intraestatal, en la Educación Básica en el Estado de Yucatán, Ciclo Escolar 2021-2022

- Publicación de las convocatorias: 26 de mayo de 2021
- Envío de correo con solicitudes y documentación: Del 26 al 31 de mayo de 2021
- Cancelación de Solicitudes: De la recepción de solicitudes hasta el 4 de junio de 2021
- Difusión de Resultados: A partir del 9 de junio de 2021
- Entrega de oficios de la adscripción: A partir del 28 de junio de 2021
- Efectos del movimiento de cambio de adscripción por permuta: 16 de agosto de 2021
- *Pre-registro 13 - Registro 11 - Rechazados 2

X



Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

Hoja 20 de 31

19. Gestión y disposición de un espacio en el servidor del Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGE) de la SEGEY, nombrado "Selección Docente", con el módulo "**PERMUTA**", para la carga de documentación e información por parte de los participantes; así como la Revisión y Verificación Documental del proceso que establece la USICAMM, como parte de las actividades propias del Responsable de la Mesa de Registro.

De igual manera, la documentación cargada por los participantes, continúa en la plataforma SIGE, lo cual ha permitido, la consulta permanente de la información y archivos que reportaron los participantes, para verificar las incidencias reportadas en los Recursos de Reconsideración.

20. Proceso de Selección de Docentes y Técnicos Docentes para Realizar Funciones Adicionales de Tutoría en Apoyo del Personal de Nuevo Ingreso en Educación Básica. Ciclo Escolar 2020 – 2021

- Publicación y difusión de convocatoria estatales: 2 de septiembre de 2020
- Envío de documentación a través de correo electrónico: Del 3 al 15 de septiembre de 2020
- Valoración de expedientes: Del 17 al 25 de septiembre de 2020
- Publicación de los resultados: 30 de septiembre de 2020
- Asignación de Tutores: Del 5 al 23 de octubre de 2020
- Aceptados: 64

21. Proceso de Selección de Docentes y Técnicos Docentes para Realizar Funciones Adicionales de Tutoría en Apoyo del Personal de Nuevo Ingreso en Educación Básica. Ciclo Escolar 2021 – 2022

- Publicación y difusión de convocatoria estatales: 17 de mayo de 2021
- Integración, valoración de expedientes y llenado de la ficha técnica: Del 1 al 16 de julio de 2021
- Organización de las listas de prelación de los tutores seleccionados: 19 y 20 de julio de 2021
- Publicación de los resultados: 26 de julio de 2021
- Asignación de Tutores: A partir del 1 de septiembre de 2021
- Pre-registro 128 – Registro 30 – Rechazados 98

22. Gestión y disposición de un espacio en el servidor del Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGE) de la SEGEY, nombrado "Selección Docente", con el módulo "**Tutoría**", para la carga de documentación e información por parte de los participantes; así como la Revisión y Verificación Documental del proceso que establece la USICAMM, como parte de las actividades propias del Responsable de la Mesa de Registro.

De igual manera, la documentación cargada por los participantes, continúa en la plataforma SIGE, lo cual ha permitido, la consulta permanente de la información y archivos que reportaron los participantes, para verificar las incidencias reportadas en los Recursos de Reconsideración.

23. Proceso de Selección de los directores escolares para desempeñarse como Asesores Técnicos en la Educación Básica. Ciclo Escolar 2020 – 2021

- Publicación y difusión de convocatoria estatales: 1 de septiembre de 2020
- Envío de documentación a través de correo electrónico: Del 2 al 15 de septiembre de 2020
- Información de los resultados: 30 de septiembre de 2020
- Asignación de Asesores Técnicos: Del 5 al 23 de octubre de 2020
- Aceptados: 14

24



021

Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

Hoja 21 de 31

24. Proceso de Selección de los directores escolares para desempeñarse como Asesores Técnicos en la Educación Básica. Ciclo Escolar 2021 – 2022

- Publicación y difusión de convocatoria estatales: 17 de mayo de 2021
- Integración, valoración de expedientes y llenado de la ficha técnica: Del 1 al 16 de julio de 2021
- Organización de las listas de prelación de los Asesores Técnicos seleccionados: 19 y 20 de julio de 2021
- Información de los resultados: 26 de julio de 2021
- Asignación de Asesores Técnicos: A partir del 1 de septiembre de 2021
- Pre-registro 33 – Registro 17 – Rechazados 16

25. Gestión y disposición de un espacio en el servidor del Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGE) de la SEGEY, nombrado "Selección Docente", con el módulo "AT", para la carga de documentación e información por parte de los participantes; así como la Revisión y Verificación Documental del proceso que establece la USICAMM, como parte de las actividades propias del Responsable de la Mesa de Registro.

De igual manera, la documentación cargada por los participantes, continúa en la plataforma SIGE, lo cual ha permitido, la consulta permanente de la información y archivos que reportaron los participantes, para verificar las incidencias reportadas en los Recursos de Reconsideración.

26. Proceso de Selección para otorgar el Reconocimiento Beca Comisión a las maestras y a los maestros en Educación Básica. Ciclo Escolar 2020-2021

- Publicación y difusión de convocatoria estatales: 31 de agosto de 2020
- Primeros 10 días hábiles de cada mes.
- Aspirantes: 4 Procedentes: 2

27. Proceso de Selección para otorgar el Reconocimiento Beca Comisión a las maestras y a los maestros en Educación Básica. Ciclo Escolar 2021-2022

- Publicación y difusión de convocatoria estatales: 31 de agosto de 2021
- Primeros 10 días hábiles de cada mes.
- Aspirantes: 2 No procedentes: 2

Coordinación de Servicios Educativos

1. Atención y seguimiento de los procedimientos competentes al área para que se lleven a cabo en tiempo y forma.
2. Difusión y capacitación de introducción en el uso de la plataforma Kaambal a 6174 actores educativos.
3. Trabajo conjunto con los distintos niveles educativos para fomentar y difundir la ventaja del uso de la plataforma Kaambal.
4. Organización de la capacitación a equipo colegiado multinivel a 57 docentes en el diseño y creación de materiales didácticos óptimos para su uso y difusión a través de la plataforma Kaambal.
5. Revisión de 732 materiales educativos y secuencias didácticas de todos los niveles educativos en apoyo a los comités de calidad para la alimentación de la plataforma Kaambal.
6. Creación de convocatoria, organización y logística para la capacitación del taller impartido por la Secretaría de Salud, "Vida Saludable" a 142 actores educativos.

[Firma manuscrita]



Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

Hoja 22 de 31

7. Creación de convocatoria, organización y logística para la capacitación del taller impartido por la Secretaría de Salud, "Autocuidado de la Salud y Nutrición en el Ambiente Escolar" a 449 actores educativos.
8. Trabajo conjunto con la coordinación de Servicio Público Educativo en los procesos de selección de Asesores Técnicos y Tutores en el ciclo escolar 2020-2021 y 2021-2022.
9. Trabajo conjunto con Control Interno en la documentación del Proceso Sustantivo "Coadyuvar en el Proceso Educativo Impartido desde las Escuelas Públicas de Educación Básica en el Estado de Yucatán".
10. Enlace en la organización y entrega puntual de la información para el proceso de alumnos seleccionados como becarios en la Olimpiada del Conocimiento Infantil Ciclo Escolar 2020-2021.
11. Trabajo en propuesta de Archivo para autorización y orientación de SECOGEY en Colaboración de la Lic. Karla Cambranes, la Lic. Cecilia Cohuo, la Lic. Eva Juárez y la Lic. Claudia Aguilar.
12. Coordinación del Call Center 01 800 SEGEY "Regreso Seguro a Clases"; habiendo atendido a la presente fecha, en conjunto con los enlaces de los distintos niveles educativos, 271 reportes.
13. Generación y difusión diaria de los reportes generados en el Call Center 01 800 SEGEY "Regreso Seguro a Clases" que conciernen a casos positivos de COVID-19 al enlace de la Secretaría de Salud, el Dr. Israel Tun.

Departamento de Escuelas Particulares

2018-2019

1. Atención a 595 escuelas incorporadas, correspondientes a 291 preescolares, 187 primarias y 117 secundarias.
2. Recepción de 595 plantillas de personal docente de escuelas particulares y actualización de los documentos del personal vigente verificando que cuenten con los perfiles autorizados archivando en el expediente correspondiente y emitiendo refrendos de personal.
3. Atención a 52 usuarios, entre (docentes, directivos y/o padres de familia) brindando una solución satisfactoria.
4. Validación de documentación y autorización de 410 Inscripciones extemporáneas por situaciones diversas.
5. Visitas a inmuebles de escuelas que solicitan incorporar el nivel de preescolar, registrando lo observado y elaborando 6 dictámenes (procedente o no procedente).
6. Análisis de ternas propuestas, para verificar que ninguna otra institución se llame de la misma manera, generando 4 cambios de nombre.
7. Participación en las 3 fases Olimpiadas Matemáticas para primaria y 3 fases de secundaria beneficiando a 38 alumnos.
8. Atención a 595 escuelas a través de la realización de 9 consejos técnicos.
9. Organización y entrega de 208, 949 ejemplares de libros de texto gratuitos a escuelas particulares de preescolar y primaria.

2019-2020

10. Atención a 616 escuelas particulares, debido a 24 escuelas nuevas, 7 reaperturas, 13 bajas temporales.
11. Atención a 255 usuarios, entre (docentes, directivos y/o padres de familia) brindando una solución satisfactoria.
12. Regularización de 60 alumnos y sus calificaciones. Con la pandemia, alumnos fueron dados de baja con solo 2 períodos capturados, lo que generaba que reprobaran el año.
13. Detección de 175 docentes que no contaban con perfil académico, se analizó que estrategia realizar para apoyar a esta población.



Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

Hoja 23 de 31

14. Elaboración de 4 constancias laborales para docentes de escuelas particulares.
15. Detección de 13 escuelas con un acuerdo de incorporación inválido, debido a que se detecta que el Representante Legal y propietario del acuerdo, falleció en años anteriores o tienen un cambio de domicilio que no han reportado y amerita un nuevo acuerdo. De estas, 3 escuelas realizaron un nuevo acuerdo y una se dio de baja.
16. Realización de 26 visitas de supervisión, visitas de incorporación, cambio de domicilio y reapertura. Se implementó que las visitas para las Reaperturas sean con acompañamiento del personal de la Dirección de Planeación.
17. Se realizó una rezonificación, la cual, consistió en la reestructuración de las áreas escolares de 29 áreas y se integraron 25.
18. Realización de 597 Inscripciones extemporáneas.
19. Entrega de textos gratuitos a primarias y preescolares.
20. Generación de 4 procedimientos: PR-DGE-EPA-01 Procedimiento para Notificar Cambios de Atributos de Escuelas Particulares (Cambio de domicilio y Cambio de titular); PR-DGE-EPA-02 Procedimiento para Visitar el Inmueble y la Documentación Anexa de Nuevas Incorporaciones y Cambios de Domicilio; PR-DGE-EPA-03 Procedimiento para Validar Perfiles y Documentos de Escuelas Particulares y PR-DGE-EPA-04 Procedimiento para Atender Casos Canalizados.
21. Atención a 616 escuelas a través de la realización de 9 consejos técnicos.
22. Realización de 5 reuniones internas con visitadores por procedimientos del Departamento.
23. Trámites de inicio de curso: apertura de grupos, altas de alumnos, estadística 911, cierre de NID y solicitud de contraseñas a 616 escuelas.
24. Recepción de documentos de 616 escuelas y del personal que labora en las mismas para emisión de refrendos, así como la revisión de sus reglamentos escolares verificando que estén alineados al ACUERDO que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares, así como los calendarios.
25. Aplicación de 33 exámenes a alumnos que no tienen documentos académicos del grado inmediato anterior.
26. Organización y participación en 7 concursos académicos, lúdicos y talleres.
27. Generación de los Perfiles Académicos para las figuras de directivos y docentes para las escuelas particulares de los niveles de preescolar, primaria y secundaria.
28. Entrega de 17,784 constancias emitidas por el Gobernador para estudiantes destacados de nivel primaria y secundaria.

2020-2021

29. Detección y emisión de oficios de notificación a 9 nuevas escuelas detectadas por tener alguna situación con su incorporación (fallecimiento del Representante Legal y/o cambio de domicilio). Del total de escuelas en regularización, una más se dio de baja, 3 generaron nuevo acuerdo, 1 cambio de domicilio y 4 están en proceso.
30. Atención a 9 casos canalizados por diferentes Direcciones de Secretaría por medio de la solicitud y/o queja por parte de padres de familia o por el Juzgado o Fiscalía, solicitando por oficio la información a la institución correspondiente y se remite la información enviada por la escuela al solicitante.
31. Atención y resolución a 6 problemáticas de directores y representantes legales. Recepción y orientación a los directores y a los representantes legales por problemáticas presentadas con padres de familia, así como procedimientos administrativos.
32. Atención a 65 padres de familia por problemáticas diversas.
33. Generación de 67 movimientos de catálogos elaborados con la recepción de solicitudes, resultando 22 nuevas incorporaciones, 7 cambios de atributos y 38 bajas temporales.

[Firma manuscrita]



HZ
0

Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

Hoja 24 de 31

34. Realización de 28 visitas de inspección a solicitud de la Coordinación de Incorporación y Reaperturas, así como 22 dictámenes elaborados.
35. Emisión de 326 constancias emitidas para los procesos de admisión al Servicio Educativo.
36. Validación de documentación y autorización de 321 Inscripciones extemporáneas.
37. Emisión de 588 refrendos de escuelas.
38. Elaboración del procedimiento PR-DGE-EPA-05 Procedimiento para Atender y Vigilar Escuelas Particulares Incorporadas.
39. Actualización del procedimiento PR-DGE-EPA-03 Procedimiento para Validar Perfiles y Documentos de Escuelas Particulares.
40. Actualización de 2 trámites publicados: 1 Notificación de Movimiento de Catálogo de Escuelas Particulares Incorporadas de Educación Básica. 2. Solicitud de Revisión, Autorización y Refrendo de Perfiles de Personal de Escuelas Particulares Incorporadas de Educación Básica.
41. Seguimiento y justificación a la observación de FONE por el caso de 3 Visitadoras de Área.
42. Difusión de 8 concursos.
43. Organización de las Escuelas Particulares para la aplicación de la vacuna COVID 19. Solicitud a través de los Visitadores de Área, de la información de todo el personal que labora en las escuelas y realización del concentrado. Participación de la jefa de Departamento de escuelas particulares en la logística de vacunación con la validación en tiempo real, del personal que llegaba a vacunarse.
44. Recepción de 8 solicitudes del Departamento de Registro y Certificación para ubicación de grado, aplicación de exámenes por parte del Departamento, emisión de calificación y envío a Registro y Certificación autorizando el grado aprobado.
45. Atención a las Áreas 23 Valladolid y 24 de Tizimín sin visitador. Dirección de los consejos técnicos y Difusión de la información y/o avisos que se requiera dar o recolectar a través del personal del Departamento.
46. Organización y estructuración de todos los expedientes del Departamento en respuesta a la Ley de Archivo de las 588 escuelas particulares.
47. Atención y seguimiento a 22 personas para la realización de su declaración patrimonial.
48. Capacitación a 23 visitadores de área en los 9 colegiados de Consejo Técnico Escolar.
49. Participación y colaboración con el Centro de Evaluación Educativa para las pruebas estandarizadas de medición, así como la participación de visitadores, personal directivo y padres de familia para el protocolo de regreso a clases de escuelas particulares.
50. Capacitación y logística en conjunto con Registro y Certificación para la actualización de las escuelas preescolares incorporadas en la plataforma SICCEY 2.0.
51. 7 cursos de actualización y capacitación a los visitadores, directores y docentes de Escuelas Particulares.
52. Entrega de 15,351 constancias emitidas por el Gobernador para estudiantes destacados de nivel primaria y secundaria.

2021-2022

53. Generación de 32 movimientos de catálogos elaborados con la recepción de solicitudes, resultando 1 nueva incorporación, 1 cambio de atributo, 8 reaperturas y 22 bajas temporales.
54. Reasignación de áreas escolares a los visitadores por lo que 5 conservaron sus áreas y 16 cambiaron de área, además que se incorporaron 4 nuevos visitadores, aunque 1 de ellas acaba de solicitar su renuncia.
55. Realización de 3 capacitaciones a las escuelas particulares para dar a conocer el "Protocolo de Regreso Seguro a Clases".
56. 623 visitas a escuelas particulares como parte de las Brigadas de Regreso Seguro a clases.
57. Difusión de 4 concursos a escuelas particulares.
58. 2 Colegiados de Consejo Técnico Escolar.

HZ



Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

Hoja 25 de 31

- 59. 4 visitas de supervisión.
- 60. 24 atenciones a padres de familia por problemáticas diversas.

Centro de Actualización del Magisterio

1. Integración del Catálogo de opciones formativas.
2. Diplomado Procesos de descubrimiento a través de las matrices de apoyo solidarias, para consolidar los aprendizajes claves de niñas y niños.

Opciones formativas impartidas

2018 – 2019

- Diplomado Las niñas y los niños de 0 a 3 años descubren e interactúan con su mundo.
 - Modalidad: Presencial.
 - Horas: 120 horas.
 - Número de Beneficiarios: 290 agentes educativos.
- Curso Ambientes enriquecidos para descubrir con creatividad en la primera infancia.
 - Modalidad: Presencial.
 - Horas: 40 horas.
 - Número de Beneficiarios: 79 agentes educativos.
- Taller Relaciones humanas en el ámbito laboral es tarea de todos.
 - Modalidad: Presencial.
 - Horas: 40 horas.
 - Número de Beneficiarios: 720 personas.
- Taller Las herramientas Básicas de Office.
 - Modalidad: Presencial.
 - Horas:
 - Número de Beneficiarios: 53 personas.
- Curso Un acercamiento a las experiencias artísticas.
 - Modalidad: Presencial.
 - Horas:
 - Número de Beneficiarios: 60 personas.

2019-2020

- Taller "El proceso de evaluación: estrategia que sustenta y dinamiza la planificación didáctica"
 - Modalidad: Curso en línea.
 - Horas:
 - Número de Beneficiarios: 600 docentes.
- Taller "La experiencia artística musical: acción pedagógica favorecedora de aprendizajes clave en la educación inicial"

21



Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

Hoja 26 de 31

- Modalidad: Curso en línea.
- Horas:
- Número de Beneficiarios: 600 docentes.
- Taller "La planificación en el aula multigrado"
- Modalidad: Curso en línea.
- Horas:
- Número de Beneficiarios: 600 docentes.
- Actividad: Asistencia y participación del personal académico del Centro de Actualización del Magisterio (CAM) en Congresos Nacionales en áreas vinculadas al campo educativo.
- Modalidad: En línea.
- Horas:
- Número de beneficiarios: 379 participantes.
- Investigación: Diagnóstico de la educación inicial en Yucatán, bajo un enfoque pedagógico y de organización educativa (septiembre de 2019)
- Número de beneficiarios: 600 agentes educativos.

2021 en adelante

- "Nuestra Escuela: Centinela. Estrategias ante contingencias sanitarias y ambientales".
- Modalidad: Curso en línea.
- Horas: 30 horas.
- Número de Beneficiarios: 166 participantes.
- Taller "Herramientas Básicas Digitales de Office"
- Modalidad: Curso en línea.
- Horas: 108 horas.
- Número de Beneficiarios: 52 participantes.
- Taller "Comunicación Digital (CD)".
- Modalidad: Curso en línea.
- Horas: 40 horas.
- Número de Beneficiarios: 82 supervisores de secundaria.
- Curso- taller "La tecnología en la educación inicial"
- Modalidad: Curso en línea.
- Horas: 32 horas.
- Número de Beneficiarios: 45 agentes educativos.
- Investigación: Situación actual de la Educación Inicial en Yucatán. CAI "Dolores Otero Maldonado" (Abril, 2021).
- Beneficiarios: 52 agentes educativos.



Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

Hoja 27 de 31

- Actividad. Diseño y elaboración de instrumentos para regular la selección de los aspirantes en el Reconocimiento a la Beca Comisión de los docentes de Educación Básica del ciclo escolar 2021-2022.
- Investigación: Los maestros de educación primaria de Yucatán, ante la contingencia sanitaria propiciada por el Covid-19 (2021- a la fecha)
- Beneficiarios: Docentes de educación básica.

b) Otros logros alcanzados por el titular de la dependencia o entidad durante su gestión. No aplica.

c) En su caso, libros blancos y memorias documentales conforme a los apartados establecidos en el anexo MNA-01-A. No aplica

III. Compromisos adquiridos.

Coordinación de Educación Inicial

1. Falta la autorización de 117 contratos - agentes educativos validados por la Dirección de Planeación para atención a los 11 CAI de acuerdo con el proceso gradual de manera presencial de los niños y niñas del CAI
2. Pendiente la autorización de los siguientes contratos para esta primera etapa de atención presencial:
 - 17 contratos para el CAI de Valladolid "Marcelina Silva de Arceo"
 - 4 contratos ya autorizados falta ubicación de nombres para los CAI de Ticul (Trabajadora Social), Tekax (Médico), Tizimín (Trabajadora Social) y Umán (Nutrióloga)
 - Se han incorporado 95 contratos en lo que va del mes de agosto a septiembre.
3. Pendientes del Programa de Expansión de la Educación Inicial:
 - Pago de Agentes Educativos Voluntarios CCAPI del mes de septiembre, octubre, noviembre y diciembre
 - Renta de 3 sala Zoom. Solicitud Folio - 00247 / 01252
 - Seguimiento al Convenio con la Universidad de Tlaxcala para continuidad del Diplomado Interinstitucional Educación Inicial y Gestión de Instituciones: Énfasis en atención en estados emergentes y vida saludable. Solicitud Folio - 000246
 - Seguimiento al Convenio con IEPAC para capacitación de Agentes Educativos por \$ 60,000.00
 - Generar convenio con el DR. Arturo Marinero (capacitación PEEI) por la cantidad de \$60,000.00
 - Elaboración convenio con la Facultad de Psicología de la UADY por la cantidad \$ 10,000.00
 - Entrega de alimentos en los municipios de Tekit, Kinchil, Opichén y Yobaín, del programa de CCAPI
 - Contratación y pago de la póliza de seguros para los niños y niñas de los CAI.
 - Seguimiento al convenio con IDEFEY para los trabajos de mantenimiento Preventivo y Protección Civil.
4. Pendientes en trámite de la Coordinación de Educación Inicial:
 - Apoyo semanal de gasolina de \$ 500.00 para la camioneta que está a cargo de la Coordinación de Educación Inicial modelo Pick up LUV Chevrolet, con número de Serie, 8GGTFRC13YA093886 color blanco con placas YN-3293-A.
 - Apoyo semanal de gasolina de \$ 700.00 para la camioneta que está a cargo de la Coordinación de Educación Inicial modelo Pick up Nissan doble cabina, con número de Serie, 3N6DD13S08K003815Y color blanco con placas YP-8087-A.



Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

Hoja 28 de 31

- Solicitud de artículos de limpieza y desinfección para los 181 servicios de la modalidad no escolarizada; con número de Folio – 01194.
- Enviar los traslados de vehículo y chofer posteriores en el mes de octubre para la supervisión de CCAPL con fechas de miércoles 6 Yobain, miércoles 13 a Opichen, miércoles 20 a Kinchil y 27 miércoles a Tekit.
- Solicitud de ayuda económica por motivo de apoyo de transporte a 3 supervisores de contrato del programa de 0 a 4 años (no escolarizado) con un monto por mes por la cantidad de \$ 1,840 (octubre, noviembre y diciembre)
- A partir de octubre se reactiva las solicitudes de apoyo económico a 181 promotores educativos voluntarios del programa de 0 a 4 años (no escolarizado) con un monto total de \$ 343,900.00 mensual (octubre, noviembre y diciembre).

Centro de Docencia e Investigación

1. Apoyar a la Dirección de Educación Básica a través de la Investigación sistemática, la formación, actualización y capacitación del personal académico, la evaluación de los programas de estudio, diseño y desarrollo de programas curriculares y servir de vínculo con los órganos de planeación.

Coordinación Administrativa

1. Elaboración del arqueo y reembolso de fondo fijo.
2. Control de asistencia del personal.
3. Monitoreo del conteo de equipo de fotocopiado.
4. Seguimiento a las solicitudes por Art. 74 y 74 bis. y Art. 43 giradas a niveles.
5. Trámite y seguimiento de la correspondencia.
6. Reportes a la Unidad de Gestión.
7. Atención al call center.
8. Documentar el Proceso Sustantivo "Coadyuvar en el Proceso Educativo Impartido desde las Escuelas Públicas de Educación Básica en el Estado de Yucatán con el Departamento de Innovación y Mejora Continua.
9. Documentar el Procedimiento para Gestionar Baja por Fallecimiento del Trabajador y el Procedimiento para Validar y Otorgar el Cambio de Actividad al Personal Adscrito, con el Departamento de Innovación y Mejora Continua.
10. Actualización del Procedimiento para Proporcionar el Personal que requieren las Escuelas de Educación Básica, con el Departamento de Innovación y Mejora Continua.
11. Elaboración del Manual de Organización de la Dirección General de Educación Básica, con el Departamento de Innovación y Mejora Continua.
12. Revisión del Programa Anual de Trabajo (PAT) de la DGEB, con los Niveles Educativos y con el Departamento de Innovación y Mejora Continua.
13. Período para concentrar, integrar y enviar el reporte del Tercer Trimestre (julio-agosto-septiembre) de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) de las Direcciones de Educación Básica, con el Departamento de Planeación, Evaluación y Seguimiento.
14. Folios pendientes de regularización de cambio de usuario, de centro de costos, de resguardante y ubicación.



Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

Hoja 29 de 31

Coordinación de Gestión Administrativa

1. Asignación de contratos de educación física en el nivel primaria, para atender las necesidades del servicio y/o déficit.
2. En espera de autorización del folio MAP 985, para traslado de claves que permitirá la oferta de horas adicionales para finalizar listado 2018-2019 y dar comienzo con listado 2019-2020.
3. Revisión de los criterios de asignación de horas adicionales en Educación Básica ciclo 2020-2021, al respecto de la forma de incremento en educación física por el cambio en la disposición mencionada y sobre el número de horas a ofertar.
4. Revisión y replanteamiento del proceso de descompactación, por motivos de rechazo en la creación de claves para nuevos ingresos.
5. Movimientos temporales de tres docentes de educación física del nivel primaria que se desempeñan como supervisores de educación física, derivado de laudo que indica la dirección jurídica.
6. Revisión y reporte del archivo digital del área bolsa de trabajo.
7. Modificación del nombre del proceso de ingreso a bolsa de trabajo, el cual se encuentra pendiente con la oficina de mejora regulatoria.
8. Solicitud de la dirección jurídica para hacer entrega de las asignaciones de los docentes de educación física que aceptaron la estrategia que considera vida saludable.
9. Capacitaciones con el panel de control de la dirección de planeación y los tramitadores de los niveles educativos de básica a tratar el tema del nuevo proceso de pago, que contempla el ingreso por la ventanilla web.

Coordinación de Revalidación, Incorporación y Asesoría Jurídica

1. Reestructuración de la clasificación archivística, con la intención de mejorar nuestro sistema de archivo institucional; por lo que se requiere el análisis y aprobación de la Directora de la DGEB, de la propuesta en materia de archivo.
2. Coadyuvar en el seguimiento de dos juicios contenciosos administrativos, promovidos por la señora Erika Romelia Villa Priego, por 2 trámites: 1 de cambio de domicilio, (misma que ya cuenta con acuerdo de incorporación de nivel preescolar) y 1 de autorización de incorporación (nivel primaria).

Coordinación de Servicios Educativos

1. Elaboración de presentaciones para cursos de inducción propuestos de los procesos USICAMM (Admisión, promoción horizontal y promoción vertical) con base en los requisitos de participación y multifactoriales, así como en las incidencias comunes para su exposición en CEDES de forma presencial y virtual. Se requiere trabajar en una ruta crítica para planear la organización de los eventos y fechas.
2. Agendar cita con directivos de nivel para darles a conocer las necesidades de INE; entre ellas se encuentra la asignación de 300 centros educativos para establecimiento de casillas de consulta.
3. Seguimiento al Oficio No. CP2R3A.-1998.30 dirigido al gobernador con respecto a la revisión exhaustiva de las instalaciones de los planteles educativos (cerrados a consecuencia de la pandemia por COVID-19), a fin de garantizar la seguridad y funcionalidad, así como la integridad de los estudiantes. Folio DGEB No. DGEB2898.



Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

Hoja 30 de 31

4. Seguimiento al Oficio No. CP2R3A.-1430.30 dirigido al gobernador, el cual, es acerca del fortalecimiento de políticas públicas establecidas para la prevención del embarazo adolescente. Folio DGEB No. DGEB2874.
5. Seguimiento al Oficio No. CP2R3A.-1422.30 dirigido al gobernador con respecto a una campaña de difusión pública en reconocimiento a la loable labor desempeñada por padres de familia, docentes y personal educativo nacional, para impartir educación a distancia durante la pandemia 2020 y 2021. Folio DGEB No. DGEB2874.
6. Organización y logística del taller impartido por la Secretaría de Salud, "Autocuidado de la Salud y Nutrición en el Ambiente Escolar", el cual, se llevará a cabo los días martes y jueves en las que semanas que comprenden del 12 de octubre al 9 de noviembre del 2021.
7. Atención y seguimiento diario a los reportes que se generen en el Call Center 01 800 SEGEY "Regreso Seguro a Clases".

Departamento de Escuelas Particulares

1. Se emitió la convocatoria para el procedimiento PR-DGE-EPA-03 Procedimiento para Validar Perfiles y Documentos de Escuelas Particulares, la cual establece que se inicia la recepción de documentación el día 4 de octubre del presente año.

Centro de Actualización del Magisterio

1. Diseño y elaboración del Plan Institucional del Centro de Actualización del Magisterio.
2. Impartir el curso Comunicación digital a 625 directores de Educación Secundaria.
3. Guía para docentes de nuevo ingreso.
4. Curso Relaciones Humanas (para PAE).
5. Diplomado la docencia en la educación básica para docentes de escuelas particulares.
6. Fortalecer a la institución atendiendo el desarrollo profesional y económico de los trabajadores de planta que aún no tienen tiempo completo o están en proceso de mejorar mediante promoción su clave presupuestal y simultáneamente favorecer el ingreso de nuevos cuadros profesionales, dado que desde 2012 esto no ha sucedido.
7. Seguimiento al diseño del curso para Docentes de Nuevo Ingreso (DNI) de secundaria a cargo del equipo docente.
8. Revisión del curso de planificación y evaluación para secundaria a cargo del equipo del salón 2.
9. Retomar el proceso de reincorporación de 3 trabajadoras del CAM que se encuentran en otras áreas (una docente y dos administrativas).

IV. Otros asuntos en proceso o trámite.

- a) Existe una denuncia por faltantes de bienes muebles interpuesta ante la Vice fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción con número de expediente CI/000006/2019, misma que está en posesión de la Dirección Jurídica, se anexa documentación relativa en el cd de archivos anexos.
- b) Pendiente de entregar al Departamento de Mejora Regulatoria de la Dirección de Administración y Finanzas los indicadores de Control Interno correspondientes al mes de Octubre Noviembre, y diciembre, así como actualizaciones en la Estructura Orgánica.



Informe de Actuación de la Rendición de Cuentas de la Administración Pública

Formato MNA-01

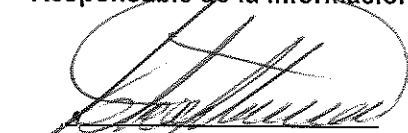
Hoja 31 de 31

a) La situación de los instrumentos jurídicos que en materia de desempeño y de administración por resultados hayan celebrado; procesos de desincorporación de entidades paraestatales, así como litigios pendientes de resolución. No aplica

b) La relación de las observaciones de auditorías realizadas por las diferentes instancias de fiscalización que se encuentren en proceso de atención. No aplica

c) Las prospectivas y recomendaciones que contribuyan a dar continuidad y consolidar los programas, proyectos, servicios y funciones gubernamentales, así como a la mejora y eficiencia de la gestión institucional. No aplica

Responsable de la Información


Q.F.B. Carlota Herminia
Storey Montalvo

Entrega


Q.F.B. Carlota Herminia Storey
Montalvo

Recibe


Mtra. Linda Floricely Basto
Ávila