



**Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo
Subdirección de Administración Escolar
Circular No. SEV/UPECE/SAE/033/2014**

Xalapa, Ver. a 26 de Junio de 2014

“2014, Centenario de la Defensa Heroica del Puerto de Veracruz”

**C.C. Responsables del Área de Control
Escolar de las Delegaciones Regionales.
Jefes de Sector.
Supervisores Escolares.
Directores de Escuelas Públicas Oficiales e
Incorporadas de Educación Preescolar.
Presente.**

Con el propósito de dar cumplimiento a las actividades de Fin de Cursos del nivel de Educación Preescolar, Ciclo Escolar 2013-2014 y con base en lo señalado en el Acuerdo Secretarial 696 así como en las Normas de Control Escolar Relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación de la Educación Básica, emitidas por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública; la Educación Preescolar utilizará el **Reporte de Evaluación** como documento que avala oficialmente la acreditación parcial o total de cada grado y nivel, por lo que el procedimiento de entrega de Fin de Ciclo no contempla Certificado de Estudios ni del documento de apoyo REL. No obstante, sin embargo, la entrega de documentación para este fin de ciclo constará de la recepción del *Formato de Inscripción de Alumnos (IAR)*.

1.- VALIDACIÓN DE DATOS EN FORMATO IAR.

1.1 Verificar en el SICEV que los datos de los alumnos como la CURP, nombre completo, sexo y fecha de nacimiento estén escritos EXACTAMENTE como aparece en el Acta de nacimiento o documento equivalente y en la Clave Única de Registro de Población (CURP).

2.- INFORMACIÓN EN IAR.

2.1 Constatar que en el formato IAR estén capturados los campos de fecha de ingreso al plantel, fecha de traslado (para aquellos alumnos que provienen de otro plantel o Estado), las columnas II *Lengua materna* y IV *Discapacidad/ Suficiencia* pertenecientes a SITUACION DEL ALUMNO, así como alumnos del extranjero, según sea el caso.

2.2 Revisar que los alumnos tengan asignado folio del Reporte de Evaluación y este se vea reflejado en la columna correspondiente.

3.- FORMATO IAR.



3.1 El formato de apoyo IAR se imprimirá en hoja tamaño oficio a través del sistema SICEV; hacer la impresión de **todos los grados y grupos con los que cuente el centro de trabajo.**

3.2 En la columna de "*Firma de recibido del padre de familia o tutor*" firmarán los padres de familia con tinta negra, después de haber recibido el Reporte de Evaluación con los tres momentos de evaluación.

3.4 En caso de que el padre de familia o tutor no se presente a recoger el Reporte de Evaluación, deberán escribir con tinta roja "NO ENTREGADO" en el mismo apartado del formato (*Firma de recibido del padre de familia o tutor*). El Centro de Trabajo deberá resguardar los Reportes de Evaluación que no hayan sido entregados, en el caso de que posteriormente se presenten a solicitarlos.

4.- RECOMENDACIONES GENERALES.

4.1 En la parte inferior del formato IAR las firmas tanto del Director como del Responsable del Área de Control Escolar, deberán ser autógrafas en tinta negra al igual que los sellos oficiales.

4.2 En el espacio asignado para "*Fecha de validación*" ubicado en la parte inferior derecha del Formato IAR se escribirá a máquina **07/15/2014** (mes, día, año).

5.- DE LA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DE FIN DE CURSOS A LAS OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR DE LAS DELEGACIONES REGIONALES.

5.1 La Supervisión Escolar integrará en tres tantos un expediente con los formatos IAR de 1°, 2° y 3er grado, con firmas y sellos correspondientes, separando cada tanto por grado: uno para la Subdirección de Administración Escolar, otro para la Delegación Regional y el tercero para la Supervisión Escolar. Así mismo, deberá anexar la **presente Circular con firma de recibido por los Directivos.**

5.2 Estos expedientes se empastarán con papel cascarón por grado, con un broche Baco en el margen izquierdo, cuidando que las pastas tengan medio centímetro de más en sus orillas superior, inferior y derecha que las del tamaño del formato, para proteger a éste, rotulándolos *con el periodo escolar, grado, número de Zona y Sector, así como nombre de la Delegación Regional correspondiente y nivel educativo.*

5.3 Las escuelas particulares que hayan obtenido su autorización en este periodo escolar deberán incluir, en cada uno de los tres tantos, fotocopia de su Acuerdo de Incorporación y hoja de CCT.

5.4 Los expedientes elaborados serán entregados por la Supervisión Escolar a la Delegación Regional correspondiente del **16 de Julio al 11 de Agosto**, reservándose para su uso un tanto; la Delegación Regional, a su vez, remitirá otro juego a esta Subdirección de Administración Escolar, a más tardar el **30 de septiembre del año en curso**, conservando para sí el último de los tantos.

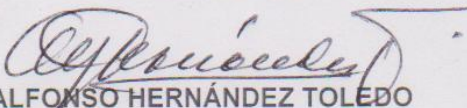


5.5 La Delegación Regional, antes de firmar y sellar de validación el formato IAR deberá revisar su correcta elaboración, de lo contrario se les remitirá un informe de incongruencias, y en su caso, se devolverán los expedientes para su corrección.

No omito manifestar que debido a las disposiciones aplicables al presente ciclo escolar, particularmente de los momentos de registro, periodo de evaluación así como de la comunicación de los resultados de la evaluación, la impresión de los formatos de apoyo al control escolar (IAR) estarán disponibles después de la primera semana del mes de Julio del presente año.

Seguro de contar con el valioso apoyo que siempre nos han otorgado, hago propicia la ocasión para expresarles la seguridad de mi consideración distinguida.

ATENTAMENTE


ALFONSO HERNÁNDEZ TOLEDO
SUBDIRECTOR



C.c.p.:

Dr. Arturo Francisco Gutiérrez Góngora.- Titular de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo.- Para su conocimiento.
Mtra. Xóchitl A. Osorio Martínez.- Subsecretaria de Educación Básica.- Mismo fin.
Profra. Rosalinda Irena Galindo Mota.- Directora de Educación Inicial y Preescolar.- Mismo fin.
Profr. Elías Jiménez Romero.- Director de Educación Indígena.- Mismo fin.
Delegados Regionales de la SEV.- Mismo fin.
Lic. Luis Bustos García.- Coordinador de las Delegaciones Regionales de la SEV.- Mismo fin.
Lic. Nabil Francisca Navarro Aceituno.- Jefe de Departamento de Control Escolar.- Mismo fin.
Archivo Minutaruió.
AHT/NFNA/MG/eca 