

CC. RESPONSABLES DEL AREA DE CONTROL ESCOLAR DE LAS DELEGACIONES REGIONALES, JEFES DE SECTOR, SUPERVISORES ESCOLARES, DIRECTORES DE ESCUELAS PUBLICAS OFICIALES E INCORPORADAS DE EDUCACION PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA. PRESENTES.

Con el propósito de dar cumplimiento a las actividades de **Fin de Cursos del ciclo escolar 2015-2016** y con base a 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, como de las disposiciones aplicables a la Certificación de Estudios de forma Electrónica, *ruego a ustedes observar las siguientes recomendaciones generales:*

La Certificación Electrónica consiste en habilitar los servicios de certificación en las instituciones educativas de la Secretaría de Educación de Veracruz y permite expedir documentos digitales de Terminación de Estudios con elementos de seguridad y beneficios mayores que una certificación tradicional; también contempla la generación, omisión, corrección, identificación y promoción entre niveles educativos.

Un elemento importante es la firma electrónica avanzada y el sello digital que evita que sea falsificable.

La Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo (UPECE), coordina y dirige la puesta en marcha a través de la Subdirección de Administración Escolar. Uno de los niveles que se certifica en este periodo escolar 2015-2016 es la Educación Básica (Preescolar, Primaria y Secundaria).

En este periodo escolar serán ustedes, los centros de trabajo, quienes generen la *Certificación Electrónica* a través del Sistema de Control Escolar SICEV-V3 que se ha estado alimentando con los procesos de inscripción, reinscripción y acreditación para culminar con éxito dicha certificación.

1. DE LA RECEPCION DE DOCUMENTOS.

1.1 Verificar que les sean entregada la siguiente documentación:

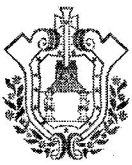
- a) Formato Reporte del Supervisor de la etapa de Fin de Cursos.
- b) Formato Estadístico de alumnos que migran entre México y los Estados Unidos de América.

2. DEL LLENADO E IMPRESION DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS.

2.1 Cargar fotografía (como se les indicó en el Manual de Carga de Fotografía).

2.2 Sin fotografía, No se podrá imprimir el Certificado de Estudios.

2.3 Sólo se certificarán los alumnos con captura total de los 5 bimestres y promovidos.



2.4 Los certificados omitidos serán solicitados a través de la Supervisión Escolar mediante un oficio dirigido a la Delegación Regional correspondiente, con el Vo. Bo. del Supervisor Escolar, con todos los datos requeridos y justificando su omisión.

3. DE LAS FORMAS IAR, CREL, R1, R2 Y R3.

3.1 Imprimir lo que el Sistema reporte y cotejar que los datos sean correctos.

3.2 En la columna "Firma de Recibido" deberá firmar el alumno, padre de familia o tutor, con tinta negra al momento que se entregue el certificado.

3.3 En estos formatos solo aparecerán los alumnos promovidos.

4. DE LAS FORMAS IAR, IAE, R1, R2 Y R3.

4.1 Imprimir lo que el Sistema reporte, aquí aparecerán alumnos inscritos o reinscritos, promovidos o no promovidos.

5. DE LA ENTREGA DE DOCUMENTACION DE FIN DE CURSOS A LAS OFICINAS DE ADMINISTRACION ESCOLAR DE LAS DELEGACIONES REGIONALES.

5.1 La Supervisión Escolar integrará un expediente en tres tantos:

a) Preescolar IAR.

b) Primaria IAE.- Con folios de Reporte de Evaluación y CREL con folio estatal).

c) Secundaria R1, R2 Y R3 con folio de Reporte de Evaluación y REL (con folio estatal).

5.2 Los expedientes elaborados serán entregados por la Supervisión Escolar a la Delegación Regional correspondiente, del 18 de Julio al 16 de agosto, reservándose para su uso un tanto; la Delegación Regional, a su vez, remitirá otro tanto a esta Subdirección, a más tardar el 30 de septiembre del año en curso, conservando para sí el último de los tantos.

5.3 La Delegación Regional, antes de firmar y sellar, revisará que las formas IAR, IAE, CREL, R1, R2, R3 y REL, estén debidamente requisitadas. De detectarse inconsistencias, se deberán efectuar las aclaraciones correspondientes, remitiendo un informe para su corrección, con el objeto de integrar adecuadamente dicha documentación.

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, estarán disponibles después de la captura del 5º bimestre y realizada la promoción.

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

ATENTAMENTE


PROFR. ALFONSO HERNANDEZ TOLEDO
SUBDIRECTOR



AHT/ MICA/ allo/ eca

Carrillo Puerto No. 17. Col. Centro.

C.P. 91000 Xalapa, Ver.

Tel. (228) 8.13.63.36, 8.17.89.83 y 8.17.89.67

www.sev.gob.mx

control.escolar@msev.gob.mx