



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MÉXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
ARAGÓN**

LICENCIATURA EN DERECHO

**TRABAJO POR ESCRITO QUE
PRESENTA:**

Ruiz Luis Laura Martina

TEMA DEL TRABAJO:

**“PROBLEMÁTICA POR LA FALTA DE CUMPLIMIENTO
DEL REGISTRO DE NACIMIENTO PARA INGRESAR A LA
EDUCACIÓN BÁSICA”**

EN LA MODALIDAD DE “SEMINARIO DE TITULACIÓN COLECTIVA”

LICENCIADO EN DERECHO



FES Aragón

MÉXICO, ARAGÓN, A 9 DE SEPTIEMBRE DE 2008.



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

AGRADECIMIENTOS

***A MIS PADRES,** por haberme impulsado y por seguir mis pasos durante la vida y estudios. Por haber sido mi sustento moral y económico y por que gracias a ellos he realizado muchos de mis sueños...*

***A MIS MAESTROS,** por haberme compartido sus conocimientos; por darme una visión mas amplia de mi carrera y en ocasiones de la vida y porque en mayor o menor grado contribuyeron a mi formación como persona y profesionista...*

***A LA UNIVERSIDAD,** por creer en mí para formar parte de una institución tan importante y por brindarme sus instalaciones para mi desarrollo profesional, cultural y humano...*

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
--------------------------	----------

CAPÍTULO 1

“MARCO CONCEPTUAL Y GENERALIDADES”

1.1 Educación básica.....	1
1.2 Procedimiento.....	2
1.3 Acta de nacimiento.....	4
1.4 Dirección General de Acreditación, Incorporación y revalidación.....	5
1.4.1 Estructura.....	5
1.4.2 Funciones.....	16
1.4.3 Atribuciones.....	17

CAPÍTULO 2

“PANORAMA LEGAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA”

2.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.....	22
2.2 Ley General de Educación.....	23
2.3 Manual de Organización de la Escuela de Educación Primaria.....	27
2.4 Normas de control escolar relativas a la inscripción, reinscripción, acreditación y certificación para escuelas primarias oficiales y particulares.....	30

CAPÍTULO 3

“FALTA DE INTERÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN A NIVEL BÁSICO CUANDO SE CARECE DE ACTA DE NACIMIENTO”

3.1 La falta de cumplimiento de los requisitos para inscripción a educación básica.....	33
3.2 La falta de interés de las autoridades competentes para cumplimentar los requisitos de inscripción a educación básica.....	35
3.3 Creación de un periodo en el que se vigile el cumplimiento de las obligaciones administrativas de las autoridades escolares.....	37
3.4 Propuesta de reforma a las Normas de Control Escolar relativas a la inscripción, reinscripción, acreditación y certificación para escuelas primarias oficiales y particulares.....	39
CONCLUSIONES.....	45
FUENTES CONSULTADAS.....	47
ANEXO.....	49

INTRODUCCIÓN

Un trabajo de investigación se realiza para conocer a fondo un tema o problema y presentar posibles soluciones al mismo, en el caso de la presente tesina se realiza una investigación de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación dependiente de la Secretaría de Educación Pública, esta unidad administrativa al estar encargada de cuestiones relacionadas con el control escolar resulta de suma importancia para el desarrollo del Sistema Educativo.

El objeto de esta tesina es dar un punto de vista que sea aplicable a la problemática que se presenta en materia de Control Escolar del Distrito Federal, tomando en cuenta las leyes, manuales y normas sobre materia de educación, tomada desde la perspectiva de un derecho consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos cuando se carece de un documento tan indispensable como lo es el acta de nacimiento al momento de llevar a cabo la inscripción a nivel básico y de la falta de aplicación del procedimiento que se debe seguir en dicho caso.

La presente tesina se encuentra dividida para su mejor entendimiento en tres capítulos, los cuales forman una visión concreta de los problemas en ella planteados. El primer capítulo denominado “Marco conceptual y generalidades” en el cual se estudian conceptos como educación básica, procedimiento, acta de nacimiento y se realiza un análisis de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación dependiente de la Secretaría de Educación Pública.

Por lo que respecta al segundo capítulo titulado “Panorama legal de los procedimientos de inscripción de la educación básica” se hará el análisis e interpretación de la legislación aplicable en materia de educación, enfocado a los artículos aplicables a la presente tesina, con la finalidad de obtener un mejor

entendimiento del tema y de los requisitos y consecuencias que establece el marco jurídico mexicano sobre la materia.

El capítulo tercero denominado “Falta de interés de la dirección general de acreditación, incorporación y revalidación de la secretaría de educación pública en el proceso de inscripción a nivel básico cuando se carece de acta de nacimiento”, se hace un análisis de la problemática que se presenta por la falta de cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley para la inscripción y el desinterés de las autoridades competentes al respecto, asimismo se establece la posible solución con el apoyo de los supervisores escolares.

Los métodos utilizados en el desarrollo de la presente tesina son: el deductivo, ya que se partió de conceptos generales para llegar a conceptos particulares; el inductivo de conceptos particulares a generales; discursivo, mismo que fue necesario para poder integrar el concepto propio de cada uno de los términos analizados en el capítulo primero; el hermenéutico y exegético, relacionados entre sí para poder desarrollar y analizar el marco jurídico, siendo éste el capítulo segundo de la presente investigación. Es la técnica de investigación documental, apoyada de doctrina y legislación, la base y sustento de la presente tesina.

CAPÍTULO 1

“MARCO CONCEPTUAL Y GENERALIDADES”

1.1 Educación básica

Por educación básica se entiende la etapa de formación en la que se desarrollan las habilidades del pensamiento y las competencias básicas en los educandos, con el objetivo de brindarles las herramientas necesarias para su vida cotidiana, así como las disposiciones y actitudes que normarán su vida. Está descrita en la legislación como un derecho y una obligación de los ciudadanos y comprende tres niveles obligatorios: preescolar, primaria y secundaria.

La educación básica en sus tres niveles tendrá las adaptaciones requeridas para responder a las características lingüísticas, culturales e intelectuales de los ciudadanos, para ello el Estado a través de la Subsecretaría de Educación Básica, coordina la educación inicial y básica en todos sus tipos y modalidades, desarrollando un trabajo educativo enfocado a lograr una verdadera transformación en los estudiantes de planteles destinados a estas actividades.

Tal como lo marca la Constitución Mexicana en su artículo tercero, la educación básica se conforma de tres niveles fundamentales, el primero es la educación preescolar como primer peldaño de la formación escolarizada del niño mexicano, brinda a los niños de 3 a 5 años una atención pedagógica congruente con las características propias de la edad, es decir, el Jardín de Niños tiene la función de favorecer el desarrollo integral y armónico del niño, así como las limitaciones inherentes a los distintos estratos sociales de donde proviene.

De la misma forma la educación primaria esta considerada en el artículo tercero constitucional, forma parte esencial y obligatoria en la formación integral del individuo, se encuentra estrechamente relacionada con los niveles de preescolar y secundaria que conforman la educación básica a la cual todos los mexicanos tenemos derecho de recibir en forma gratuita, laica y obligatoria y garantizando la calidad, la equidad y la pertinencia. En este nivel se consolida el proceso de socialización del niño, proporciona las herramientas fundamentales para la apropiación de la cultura, mediante el desarrollo del conocimiento, hábitos, actitudes y valores esenciales en el proceso formativo del individuo.

Por otra parte, el nivel de educación secundaria contribuye a elevar la calidad de la formación de los estudiantes que terminan la educación primaria mediante el fortalecimiento de los contenidos y necesidades básicas de aprendizaje, integra los conocimientos, habilidades y valores que permiten continuar los aprendizajes con un alto grado de independencia.¹

Tomando en cuenta todo lo anterior, se infiere que la educación básica es aquella etapa de formación en la que se desarrollan las habilidades del pensamiento, proporcionándole las herramientas necesarias para favorecer al desarrollo integral, armónico y social del niño, recibéndola de forma gratuita, laica y obligatoria y garantizando así la calidad, la equidad y la pertenencia.

1.2 Procedimiento

Como concepto esencial se entiende por procedimiento “el cuerpo de formalidades o conjunto de secuencias de las etapas a lo largo de las cuales el legislador regula la tramitación del juicio. *Lato sensu*, el procedimiento es entendido como el conjunto de formas o trámites jurídicos que el legislador dispone para la realización del proceso... Es pues el cause legal por el que los

¹ www.educacion.michoacan.gob.mx, miércoles 23 de abril de 2008, 19:03 horas.

órganos jurisdiccionales proveen la impartición de justicia, mediante la solución de los litigios a lo largo del proceso”.²

José Ma. Manresa y Navaro expone que el procedimiento “es la aglomeración o reunión de reglas y preceptos a que debe acomodarse el curso y ejercicio de una acción”.³ Resulta así que el procedimiento es el conjunto de formas, secuencias o etapas a través de las cuales se desarrolla el proceso.

No esta por demás hacer hincapié en que algunas ocasiones suele confundirse los términos de proceso y procedimiento por tratarse, a simple vista, de conceptos sumamente parecidos, sin embargo ambos son dos términos diferentes, tal y como se muestra en el siguiente cuadro comparativo.

PROCEDIMIENTO	PROCESO
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Serie de actos en que se concreta la actuación administrativa para la realización de un fin. ♦ Sucesión cronológica de actividades que se constituyen en función de una actividad específica. ♦ Son los pasos que se siguen para la realización del proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Conjunto de actos jurídicos encaminados a obtener la administración de justicia. ♦ Es el resultado que se obtiene de llevar el procedimiento a cabo. ♦ Es precisamente, el conjunto de todos los pasos que se deben seguir.

² SANTOS AZUELA, Héctor. Teoría General del Proceso. Primera Edición. Editorial McGraw Hill. México, 2000. p. 116

³ INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS. Diccionario Jurídico Mexicano. Tomo P-Z. Decimatercera Edición. Universidad Nacional Autónoma de México. México, 1999. p. 2568

De lo anterior, se concluye que el procedimiento se puede definir como el conjunto de formalidades y reglas que se deben seguir para la tramitación de un asunto, aplicadas en los tiempos precisos. A su vez, proceso es la concatenación de actos jurídicos encaminados a la obtención de una sentencia mediante la intervención de un órgano jurisdiccional, imparcial y superior a las partes.

1.3 Acta de nacimiento

El primer hecho en la vida de un ser humano consiste en que debe ser registrado y este acto se materializa mediante el acta de nacimiento que es el documento a través del cual se acredita el nacimiento, y por ende, la existencia de una persona, es en donde se hace constar de manera plena, auténtica, jurídica y fehaciente el nacimiento de las personas y en el cual además se plasma la identidad de los individuos.

Las actas del Registro Civil están destinadas a proporcionar una prueba cierta del estado de las personas y su utilidad, como ya quedó establecido, es múltiple, este documento es de suma importancia ya que hace prueba plena del nacimiento, nacionalidad, filiación y edad de las personas, debiendo ser el primer acto en la vida de cada individuo.

El Código Civil para el Distrito Federal regula las actas de nacimiento manifestando que las declaraciones de nacimiento se harán presentando al niño ante el Juez del Registro Civil en su oficina o en el lugar donde aquel hubiere nacido y en el supuesto de no haber Juez competente será presentado ante la persona que ejerza la autoridad delegacional o municipal; asimismo contempla quienes tienen la obligación de declarar el nacimiento como los son la madre y/o el padre, los ascendientes, los médicos cirujanos o partera que hubieren asistido el parto, tratándose de un sanatorio particular el director o la persona encargada de la administración del mismo.

1.4 Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación

Para llevar a cabo el desempeño de las funciones encomendadas en materia de educación, el Estado creó la Secretaría de Educación Pública, como dependencia del Poder Ejecutivo Federal y ésta a su vez, se auxilia de unidades administrativas y órganos desconcentrados, siendo una de ellas la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, ésta es la encargada de promover una administración escolar eficiente que apoye la labor educativa; facilitar la participación de los particulares en la prestación de los servicios educativos; el tránsito de los educandos en el sistema educativo nacional, mediante políticas que agilicen las resoluciones de la autoridad en materia de revalidación y equivalencia de estudios; la acreditación de los conocimientos adquiridos de manera autodidacta, por la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo, y el otorgamiento de becas.⁴

1.4.1 Estructura

Para llevar a cabo la labor encomendada, esta Dirección cuenta con un esquema de organización con el objeto de adecuarse al mejoramiento del Sistema Educativo, en esta tesitura y para una mejor comprensión de las facultades de esta unidad administrativa, es conveniente separar las correspondientes a cada dirección, subdirección y departamento que la integra.

La **Dirección de Acreditación y Certificación** se encarga de emitir y dar a conocer las disposiciones normativas (inscripción, reinscripción, acreditación, regularización, certificación y titulación), para acreditar y certificar los conocimientos y aptitudes adquiridos a través del sistema educativo nacional, elaborar los procedimientos referentes a la acreditación de conocimientos terminales que correspondan a cierto nivel educativo o grado

⁴ www.sep.gob.mx, jueves 1º de mayo de 2008. 16:45 horas.

escolar, adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral, para la expedición de certificados, constancias, diplomas o títulos a quienes acrediten dichos conocimientos.

Organizar y dirigir, en coordinación con las áreas respectivas, los procesos de control escolar de los servicios educativos en operación o en proceso experimental que norme la Secretaría de Educación Pública, para su aplicación en las instancias respectivas, asegurar la asesoría y la capacitación permanentes en materia de control escolar a las áreas, de los servicios educativos que norme la Secretaría para garantizar su aplicación, así como dirigir el diseño y la operación de la evaluación a nivel nacional, sobre el cumplimiento de normas y procedimientos que establezca el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Educación Pública en materia de control escolar, para proponer los ajustes y medidas correctivas que procedan.

Coordinar el análisis sobre el desarrollo del sistema educativo nacional en materia de control escolar; formular recomendaciones y convenir acciones para apoyar la función social educativa con las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República y de las áreas educativas centrales y coordinar reuniones nacionales y regionales referentes a los procesos de control escolar, para proponer y consensar acuerdos y mejorar los servicios en forma permanente.

La **Subdirección de Control y Evaluación y Acreditación y Certificación** evalúa los procedimientos sobre la acreditación de conocimientos terminales que correspondan a cierto nivel educativo o grado escolar, adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral para la expedición de los certificados, constancias, diplomas o títulos a quienes

lo acreditan; verifica el diseño y operación de la evaluación a nivel nacional, sobre el cumplimiento de las normas y procedimientos de control escolar, para proponer las medidas correctivas que procedan, supervisa la revisión de los formatos oficiales de certificación que se distribuyen a las áreas de control escolar para el reconocimiento de los estudios de los niveles que norme la Secretaría de Educación Pública, para verificar su uso y destino final, coordina la elaboración de informes técnicos que se deriven del análisis y evaluación de normas y procedimientos de control escolar, para verificar su cumplimiento.

También coordina la integración de las estadísticas básicas sobre la inscripción y certificación de los alumnos de educación básica, normal y bachillerato, para programar la producción de los formatos oficiales de certificación y de apoyo al control escolar, supervisa la producción y resguardo de los documentos y formatos de apoyo que se utilizan en el sistema de control escolar de los servicios educativos que norme la Secretaría de Educación Pública, para garantizar su demanda y distribución.

Coordina con las áreas respectivas, el análisis y la evaluación de los procesos de control escolar para proponer las medidas correctivas que proceda, verificar el seguimiento de los compromisos establecidos durante el análisis y la evaluación de los procesos de control escolar, para garantizar su cumplimiento, elabora e implanta los lineamientos sobre la evaluación de los procesos de control escolar, para verificar su cumplimiento, así como del uso y destino final de los documentos de certificación.

Verifica a nivel nacional la aplicación de las disposiciones oficiales en materia de control escolar, y propone los ajustes pertinentes a las normas de control escolar, con base a los resultados de la evaluación, para optimizar de manera permanente los procesos, revisa a nivel nacional el uso y destino final de los formatos oficiales de certificación que se asignan a las áreas de control escolar y verifica el cumplimiento de los compromisos establecidos durante la

evaluación de los procesos de control escolar, para garantizar el cumplimiento de las disposiciones establecidas.

Así mismo, realiza las observaciones que se deriven del proceso de revisión de los documentos de certificación y de la correcta aplicación de las normas de control escolar, así como elaborar los informes técnicos que se deriven del análisis y evaluación de los procesos de control escolar, para informar a los titulares de las dependencias educativas sobre la situación de las áreas de administración escolar, así como de las recomendaciones emitidas.

El Departamento de Programación, Operación, Análisis y Evaluación de la Acreditación y Certificación es el encargado de las estadísticas básicas de control escolar, del registro de inventario de insumos; programa, coordina y registra en medios magnéticos la producción y distribución de los documentos de certificación y formatos de apoyo que se utilizan en los procesos de control escolar, de los servicios educativos que norme la Secretaría de Educación Pública, para definir con oportunidad su entrega a las áreas de control escolar y asegurar las cantidades solicitadas, entre otras.

Por cuanto hace a la **Subdirección de Diseño y Desarrollo de la Acreditación y Certificación**, ésta es la encargada de diseñar, supervisar y difundir las normas y procedimientos de certificación y titulación para quienes acrediten conocimientos terminales, adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral; implementar los lineamientos de control escolar para garantizar la homogeneidad en su aplicación; evaluar y proponer mejoras en el diseño del sistema del mismo; verificar que la asesoría y la capacitación sean permanentes en materia de control escolar, así como garantizar reuniones nacionales y regionales en materia de control escolar con los representantes de las entidades de la República y áreas educativas centrales, para proponer ajustes a las normas y consensar acuerdos sobre la emisión de las mismas, por mencionar algunas.

Por su parte el **Departamento de Estudios para la Acreditación y la Certificación de la Educación Básica** elabora, actualiza e implanta el sistema de control escolar de los servicios educativos en operación o en proceso experimental en los nivel de educación básica, para garantizar su desarrollo, aplicación y evaluación del proceso; difunde los lineamientos de control escolar (inscripción, reinscripción, acreditación, regularización y certificación) que deben aplicarse a nivel nacional para asegurar su operación; asesora en forma permanente en materia de control escolar de educación básica a las secretarías de educación de los Estados, organismos públicos descentralizados y áreas educativas centrales; desarrolla reuniones nacionales y regionales en materia de control escolar con los representantes de las entidades de la República y áreas educativas centrales, para proponer ajustes a las normas y consensar acuerdos sobre la emisión de las mismas.

El **Departamento de Estudios para la Acreditación y la Certificación de la Educación Media Superior, Superior y Formación para el Trabajo** elabora, actualiza e implanta el sistema de control escolar de los servicios educativos en operación o en proceso experimental y evalúa su procesos; difunde los lineamientos de control escolar que debe aplicarse a nivel nacional, asesora en materia de control escolar; diseña los formatos de certificación y titulación de los servicios educativos, lo anterior en los niveles de educación media superior, superior y formación para el trabajo, entre otras.

La **Dirección de Incorporación y Revalidación** somete a consideración de la Dirección General las propuestas para la elaboración y difusión de las políticas de la Secretaría de Educación Pública en materia de autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios, con el objeto de uniformar los criterios para la incorporación de los estudios que ofrecen los particulares, estudia y resuelve solicitudes de los mismos; se encarga de substanciar los procedimientos y emitir resoluciones que revoquen la autorización o retiren el

reconocimiento de validez oficial de estudios; coordinar la elaboración y actualización de normas y criterios generales que regulen un sistema nacional de revalidación y equivalencia de estudios; lleva a cabo la inscripción, vigilancia y operativos de los servicios educativos que se realicen en los planteles particulares incorporados al sistema educativo nacional, propone y coordina las acciones tendientes a evaluar a nivel nacional; los servicios de incorporación, revalidación y equivalencia de estudios, con el objeto de propiciar mejores estándares de calidad.

A la **Subdirección de Revalidación y Asuntos Internacionales** le corresponde laborar y someter a la consideración de la Dirección de áreas, la propuesta y en su caso la actualización de normas y criterios en materia de revalidación y equivalencia de estudios; organizar y supervisar la orientación y asesoría en materia de revalidación y equivalencia de estudios; suscribir, por delegación de firma, los dictámenes y resoluciones de revalidación y equivalencia de estudios; coordinar la elaboración y distribución de las escalas de calificaciones más comunes a nivel internacional; participar en la elaboración de los documentos normativos a suscribirse con otros países y en reuniones internacionales.

El **Departamento de Revalidación** emite los dictámenes técnicos en materia de revalidación, con el objeto de que los interesados que cursaron estudios en el extranjero, puedan continuar estudios de posgrado en México; atiende las consultas y proporciona la orientación; propone y vigila el cumplimiento de las directrices para la clasificación y el archivo de los expedientes así como las normas y criterios para el funcionamiento del Sistema Nacional de Créditos de Revalidación y Equivalencias de Estudios; elabora la estadística nacional en materia de revalidación y equivalencia de estudios.

Por su parte la **Subdirección de Incorporación y Asuntos Legales** supervisa el análisis y resolución de las solicitudes de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, sus procedimientos para la revocación o retiro; vigila el exacto cumplimiento de las normas en materia de incorporación de estudios a favor de los particulares solicitantes; organiza las secciones de inspección y vigilancia de los servicios educativos que se otorguen en planteles particulares incorporados así como la imposición de sanciones por infracciones a la Ley; colabora con la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Educación Pública, en la atención de los recursos de revisión y amparos interpuestos en contra de las resoluciones emitidas por la Dirección General; evalúa los requisitos pedagógicos de los planes y programas de educación inicial y preescolar, así como las medidas higiénicas y de seguridad.

El **Departamento de Incorporación** se encarga de estudiar y resolver las solicitudes para otorgar autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios particulares; elabora y propicia la actualización de la estadística de las escuelas particulares; lleva el registro y actualización del Padrón de Escuelas de Excelencia Académica, con base a lo establecido en los acuerdos específicos; realiza las acciones de inspección y vigilancia de los servicios educativos que se presten en planteles particulares y evalúa a nivel nacional la prestación del servicio de incorporación de estudios, en beneficio de los particulares que solicitan la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios.

La **Dirección de Becas** propone, evalúa y verifica los lineamientos generales conforme a los cuales los particulares deban proporcionar becas; planea, define y difunde los lineamientos para el otorgamiento de éstas; supervisa que los recursos económicos por concepto de becas sean entregados en tiempo, forma y monto exacto a los educandos acreedores del apoyo;

elabora el o los Anteproyectos de Presupuesto de Becas de los programas que se operan y coordina actividades con la Dirección General de Tecnología de la información, para la sistematización del proceso de la información relativa a la becas, tanto para planteles oficiales administrados por la Secretaría de Educación Pública, como para planteles particulares incorporados a la misma.

Al Departamento de Planeación, Coordinación y Operación de Becas

le corresponde evaluar la operación del o los programas de becas que opere la Dirección General; diseñar los mecanismos y materiales de difusión para orientar al público en general sobre los requisitos y procedimientos necesarios para concursar por una beca; proponer la forma y plazos para la entrega – recepción de la documentación inherente al proceso de selección de becarios, así como recibir y validar la información y documentación; determinar y evaluar el procedimiento del pago del concepto de becas a los alumnos beneficiarios; elaborar y aplicar los formatos para el registro y control del ejercicio del presupuesto asignado para el otorgamiento de becas; evaluar la supervisión que las unidades administrativas correspondientes realizan en materia de becas en las instituciones educativas que cuenta con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios; analizar las inconformidades y/o quejas de los padres de familia, alumnos y público en general por el incumplimiento de los lineamientos generales establecidos.

La **Subdirección de Apoyo a la Automatización de Servicios y Soporte Técnico** promueve el uso de la tecnología, de la información y de las comunicaciones para simplificar la operación de los servicios de acreditación, certificación, incorporación, revalidación y equivalencia de estudios, de manera que haya disponibilidad permanente de información para la toma de decisiones, diseña e implanta los sistemas necesarios para su automatización así como todo lo relacionado a los equipos de computo y comunicaciones, a fin de que la infraestructura con lleve al óptimo aprovechamiento de cada área.

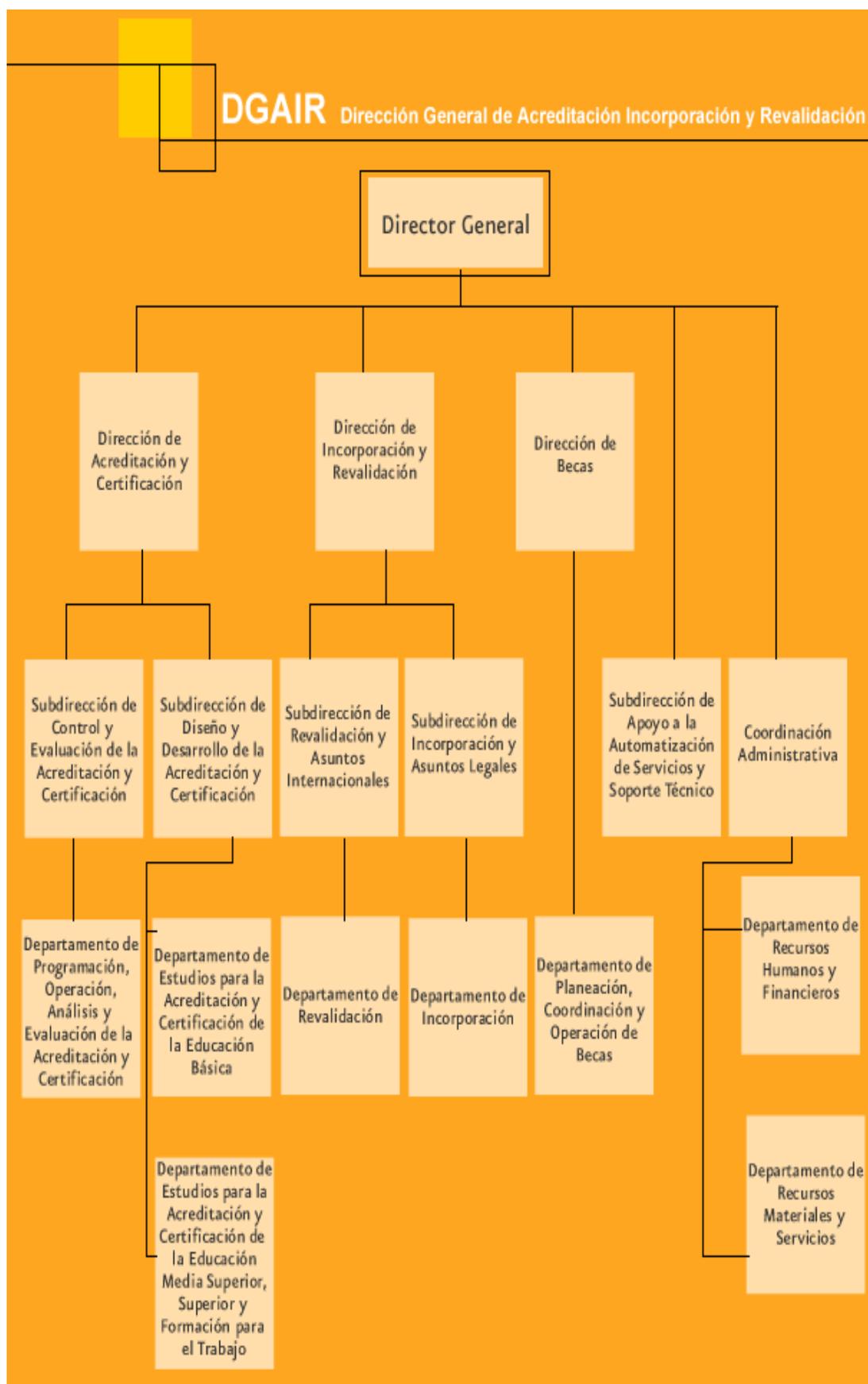
Por su parte la **Coordinación Administrativa** administra los recursos humanos, materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales con apego a las normas, políticas, lineamientos y procedimientos aplicables a la secretaria, para que las áreas de Dirección General cuenten con lo necesario para el desarrollo de sus funciones; coordina la asignación y el control de los recursos financieros como: Control Escolar, Incorporación, Revalidación, Equivalencia de Estudios y Becas conforme a las normas y lineamientos establecidos así como las actividades relativas la selección, contratación, desarrollo, promoción, control y pagos del personal, así como el suministro y atención a las necesidades de acondicionamiento, mantenimiento, reparación, conservación, limpieza y vigilancia de las instalaciones, bienes y equipos de la áreas de la Dirección General, así como de los servicios de reproducción y/o impresión de documentos, con el fin de que las áreas realicen sus funciones eficientemente.

Al **Departamento de Recursos Humanos y Financieros** le corresponde implantar y difundir las disposiciones establecidas para los procesos de selección, reclutamiento, contratación, inducción, introducción, promoción y desarrollo; verificar que sea correcta la emisión de nóminas para el pago de remuneraciones, prestaciones y servicios del personal adscrito, mantener actualizada la plantilla, los expedientes y demás controles de plazas del personal, verificar el control de asistencia del personal que labora en la Dirección General; elaborar el Programa Anual de la Capacitación para el personal de la Dirección General; llevar a cabo el control contable y presupuestal de los recursos asignados a la Dirección General; elaborar los estados financieros relativos a la DG AIR, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos; fiscalizar y gestionar ante la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros la documentación comprobatoria del ejercicio del presupuesto de la Dirección General conforme a las normas y procedimientos establecidos; registrar y controlar la expedición de cheques para el pago de los servicios proporcionados a la Dirección General,

con el fin de informar a la Dirección General de Administración presupuestal y Recursos Financieros las disponibilidades financieras al cierre de cada mes y; coordinar la elaboración e integración del Manual de Organización, Estructura Orgánica y de los Manuales de Procedimientos de las áreas de la Dirección General, a fin de contar con los documentos administrativos que señala la normatividad y de estar en posibilidad de mejorar los procesos que atiende la DGAIR.

Por último, el **Departamento de Recursos Materiales y Servicios** controla la recepción, almacenamiento y distribución de los recursos materiales asignados a la Dirección General, así como el Sistema de Inventario de Bienes Instrumentales; coordina y supervisa los servicios de fotocopiado, limpieza, mensajería y mantenimiento así como dotar de vales de combustible y lubricantes al responsable de los vehículos oficiales de la Dirección General; analizar periódicamente el control del ejercicio presupuestal para la adquisición de mobiliario, equipo, materiales y suministros, controlar las compras directas de materiales y suministros inexistentes en el almacén.

En forma de resumen, se presenta el siguiente organigrama de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación:



1.4.2 Funciones

La Dirección General en estudio, apoyándose de sus diferentes direcciones, subdirecciones y departamentos realiza las funciones necesarias para el pleno desarrollo de sus actividades. Éstas se definen a partir de las disposiciones jurídico-administrativas y se entiende como aquel objetivo institucional a través del cual el sector público produce o presta determinado bien o servicio, respectivamente y en el que se plasman las atribuciones del gobierno, siendo básicamente las siguientes:

- ↳ Incorpora amplias agrupaciones de actividades afines, encaminadas a cumplir con los fines y atribuciones que tiene encomendados el gobierno como ente rector y orientador de la actividad económica social.
- ↳ Representa los campos de acción que el marco jurídico y la sociedad establecen para el sector público.
- ↳ Muestra la dirección estratégica que se da a los recursos públicos.

Otras de las funciones de la unidad administrativa en estudio son las siguientes:

- ↳ Diseñar y desarrollar el sistema educativo de acreditación y certificación que permitan una administración escolar eficiente.
- ↳ Contar con un marco normativo acorde a las necesidades que demanda el sector educativo.

- ↳ Optimizar la supervisión, evaluación y retroalimentación con las áreas de control escolar del país en lo referente a los procesos de acreditación, incorporación y revalidación.
- ↳ Elevar la calidad de los servicios de incorporación, revalidación y equivalencia de estudios en las entidades federativas.
- ↳ Facilitar el ingreso y tránsito de educandos de un tipo o modalidad educativo a otro en el sistema educativo nacional.
- ↳ Proporcionar y consolidar el uso de las herramientas técnicas para operar los servicios de acreditación, incorporación, revalidación y equivalencias de estudios, entre otras.

Como se puede observar, las funciones de esta Dirección son vitales para el óptimo funcionamiento del sistema educativo nacional ya que no solo debe brindar los sistemas necesarios para el desarrollo de la educación en México sino que también es su función verificar el estricto cumplimiento de las normas y procedimientos que lo rigen, proporcionando así un servicio público que satisfaga las necesidades de los ciudadanos.

1.4.3 Atribuciones

Una atribución es una aplicación de hechos o cualidades a una persona o cosa. Es decir, aplicar según unos conocimientos –con independencia de su fiabilidad y validez- a una situación. Por mucho tiempo se pensó que el contenido de la actividad del gobierno estaba en las atribuciones, para Gabino Fraga las funciones constituyen la forma del ejercicio de las atribuciones. En esto sigue al francés Roger Bonnard quien sostiene que las atribuciones son

las tareas, los trabajos que el Estado realiza. Ellas constituyen los objetivos de su actividad.

Es así que el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública hace mención a las atribuciones que le confiere a la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, a saber:

- Acreditar y certificar, en coordinación con las unidades administrativas, órganos desconcentrados, entidades paraestatales agrupadas en el sector de la Secretaría y autoridades educativas locales competentes, los conocimientos y aptitudes adquiridos a través del sistema educativo nacional, expidiendo, en su caso, los certificados, títulos o grados que procedan.
- Establecer y difundir las normas correspondientes al control escolar, así como a los conocimientos y aptitudes adquiridos a través del sistema educativo nacional, en coordinación con las unidades administrativas y entidades competentes, y verificar su cumplimiento.
- Proponer procedimientos por medio de los cuales se expidan certificados, constancias, diplomas o títulos a quienes acrediten conocimientos terminales que correspondan a cierto nivel educativo o grado escolar, adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral.
- Proponer, en coordinación con las instancias correspondientes de la Secretaría, lineamientos para el régimen de certificación aplicable en toda la República, referido a la formación para el trabajo, que se determinará de manera conjunta con las demás autoridades del Ejecutivo Federal competentes.

- Proponer y evaluar las políticas de la Secretaría en materia de autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y de las autoridades educativas locales.
- Estudiar y resolver las solicitudes para otorgar autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios a particulares para impartir educación en todos sus tipos y modalidades, con excepción de aquellos casos en que dicha atribución esté encomendada a otras unidades administrativas de la Secretaría.
- Substanciar el procedimiento y emitir las resoluciones que revocan o retiren la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios respecto de los casos señalados en la fracción anterior.
- Proponer las normas y criterios generales que regulen un sistema nacional de créditos, de revalidación y de equivalencias, que faciliten el tránsito de educandos de un tipo o modalidad educativo a otro.
- Otorgar revalidación y equivalencia de estudios cuando dicha atribución no esté encomendada a otras unidades administrativas de la Secretaría.
- Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación, los servicios educativos que se realicen en los planteles particulares incorporados al sistema educativo nacional o que estén gestionando su incorporación a éste o que sin estar incorporados deban cumplir las disposiciones de la Ley General de Educación y, en su caso, imponer las sanciones procedentes, cuando dicha atribución no esté encomendada a otra unidad administrativa.

- Establecer los mecanismos operativos que garanticen el cumplimiento, por parte de los particulares, de los requisitos pedagógicos de los planes y programas de educación inicial y preescolar, así como también de las medidas que establece la Ley General de Educación para su impartición.
- Proponer lineamientos generales conforme a los cuales los particulares, con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría, deban proporcionar becas.
- Operar programas de becas oficiales, cuando dicha atribución no esté encomendada a otra unidad administrativa de la Secretaría.
- Establecer, de conformidad con las unidades administrativas competentes, las bases de coordinación a suscribirse entre la Secretaría y otras dependencias de la administración pública federal, para la formulación de los planes y programas de estudio de las instituciones educativas, establecidas por el Poder Ejecutivo Federal, por conducto de dichas dependencias.
- Elaborar y mantener actualizada la estadística de las escuelas particulares que funcionen con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría, con base en la información proporcionada por otras unidades administrativas de la Secretaría.
- Evaluar e interpretar las normas emitidas por la Secretaría en materia de autorización, de reconocimiento de validez oficial de estudios, así como asesorar a las demás unidades administrativas de la Secretaría, a sus órganos desconcentrados, a organismos públicos descentralizados y a las autoridades educativas locales, en el cumplimiento de éstas.

- Evaluar e interpretar las normas emitidas por la Secretaría en materia de revalidación y de equivalencia de estudios, así como asesorar a las demás unidades administrativas de la Secretaría, a sus órganos desconcentrados, a sus organismos públicos descentralizados y a las autoridades educativas locales, en el cumplimiento de éstas.

- Evaluar la prestación del servicio educativo en las escuelas particulares que funcionen con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría.

Una vez establecido lo anterior, se deduce que las atribuciones que le son delegadas a esta unidad administrativa, son de suma importancia ya que el trabajo que realiza debe ser completo, pues no solo se enfoca a verificar procedimientos sino que debe vigilar y evaluar su cumplimiento para poder certificar el trabajo de los educandos y así otorgar los títulos correspondientes.

Asimismo, debe establecer los procedimientos a seguir para la obtención de certificados sin dejar de lado los requisitos que para ello establezca pues estos forman parte fundamental dentro de dichos procedimientos.

Como ya quedo plasmado en párrafos anteriores y al ser la educación básica un derecho de los mexicanos, también es obligación del Estado proporcionar apoyo a los estudiantes y una forma de ello es el establecimiento de becas que es otorgado por medio de la Dirección en estudio, siguiendo los lineamientos que para ello se establecen, siendo éstas un medio para la consecución del fin del propio gobierno.

CAPÍTULO 2

“PANORAMA LEGAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA”

2.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Como ya quedó visto en el capítulo anterior, la educación básica es un derecho Constitucional y se conforma de tres niveles mediante los cuales se capacita y se dan las herramientas necesarias para el desarrollo social, cultural y humano propios de la edad de los estudiantes, tal y como lo indica el párrafo primero del artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mimo que a la letra indica:

“Artículo 3º. Todo individuo tiene derecho a recibir educación, El Estado –federación, estados, Distrito Federal y municipios-, impartirá educación preescolar, primaria y secundaria. La educación preescolar, primaria y la secundaria conforman la educación básica obligatoria.

...”

De lo anterior se desprende la obligación del Estado como coordinador de la impartición de la educación inicial en todas sus modalidades para así garantizar el derecho de los ciudadanos y para ello se auxilia de la Secretaría de Educación Pública, que en conjunto desarrollan un trabajo educativo enfocado a la formación de los educandos. Respecto al numeral en comento no se indican procedimientos de inscripción y requisitos que deben de seguir los alumnos al aspirar ingresar a algún nivel educativo, por ello es que resulta necesaria la aplicación de diversas disposiciones como lo es la Ley General de Educación, el Reglamento Interior de la SEP, manuales de organización y normas de control de educación es como el Estado se encarga del funcionamiento óptimo de las diversas instituciones educativas en México,

garantizando la calidad, equidad y pertinencia, proporcionando las herramientas fundamentales para la comprensión de la cultura, mediante el desarrollo del conocimiento, hábitos, actitudes y valores esenciales en el proceso formativo del individuo.

2.2 Ley General de Educación.

Esta Ley es la reglamentaria del artículo 3º Constitucional y es de observancia general en todo el territorio nacional, se encarga de regular la educación que imparten el Estado (Federación, entidades federativas y municipios), así como los organismos descentralizados y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios.

Además otorga el derecho a recibirla a todos sus habitantes, así lo establece el artículo 2º del ordenamiento citado, mismo que a la letra indica:

“Artículo 2. Todo individuo tiene derecho a recibir educación y, por lo tanto, todos los habitantes del país tienen las mismas oportunidades de acceso al sistema educativo nacional, con sólo satisfacer los requisitos que establezcan las disposiciones generales aplicables.

La educación es medio fundamental para adquirir, transmitir y acrecentar la cultura; es proceso permanente que contribuye al desarrollo del individuo y a la transformación de la sociedad, y es factor determinante para la adquisición de conocimientos y para formar al hombre de manera que tenga sentido de solidaridad social.

En el proceso educativo deberá asegurarse la participación activa del educando, estimulando su iniciativa y su sentido de responsabilidad social, para alcanzar los fines a que se refiere el Artículo 7o.”

Así pues, la educación constituye la herramienta de desarrollo de la sociedad y medio fundamental para adquirir conocimientos, con la finalidad de transmitir y acrecentar la cultura, es por ello que se otorga como derecho de los individuos, pero también se condiciona el otorgamiento del mismo, a la total satisfacción de los requisitos que las diversas disposiciones legales establecen para ello pudiéndose considerar como obligación de los educandos y padres de familia o tutores cumplir con todos y cada uno de éstos, así como con los procedimientos que se imponen.

Un aspecto de suma importancia en la impartición de la educación es la obligación que tiene el Estado de otorgar este derecho, así como de la aplicación y vigilancia de las leyes sobre la materia, de este modo, las autoridades federales, locales o municipales según sea el caso tiene la obligación de hacer cumplir de manera óptima, justa y eficiente las diversas disposiciones legales que existen y norman la educación en México, así lo establece el artículo 11 de la Ley General de Educación, el cual literalmente establece:

“Artículo 11. La aplicación y la vigilancia del cumplimiento de esta Ley corresponden a las autoridades educativas de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, en los términos que la propia Ley establece.

Para efectos de la presente Ley, se entenderá por:

- i. Autoridad educativa federal, o Secretaría, a la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal;
- ii. Autoridad educativa local al ejecutivo de cada uno de los Estados de la Federación, así como a las entidades que, en su caso, establezcan para el ejercicio de la función social educativa, y
- iii. Autoridad educativa municipal al ayuntamiento de cada municipio.”

Tal y como quedo plasmado en párrafos anteriores, las autoridades educativas tiene a su cargo la vigilancia y cumplimiento de las disposiciones en materia de educación, respetando su competencia, así lo dispone el artículo 22 del multicitado ordenamiento, mismo que refiere los siguiente:

“Artículo 22. Las autoridades educativas, en sus respectivas competencias, revisarán permanentemente las disposiciones, los trámites y procedimientos, con objeto de simplificarlos, de reducir las cargas administrativas de los maestros, de alcanzar más horas efectivas de clase y, en general, de lograr la prestación del servicio educativo con mayor pertinencia y de manera más eficiente.

...”

Al respecto se infiere que las autoridades se encargarán de revisar los procedimientos y trámites escolares para su mejoramiento y simplificación con la finalidad de que se dé un mayor aprovechamiento de clases y así obtener mejores resultados en la impartición de educación obteniendo una administración escolar eficiente que apoye la labor educativa. De este modo también se logra un mejor desempeño del personal docente que se vea reflejado en el conocimiento y cultura de los educandos.

Por otra parte, y después de haber dejado en claro la obligación que el Estado tiene de brindar la educación básica a todo individuo, también se debe tener conciencia de que este derecho otorga obligaciones, que si bien no son para beneficio del Estado sino para el individuo mismo que es el directamente favorecido al hacer uso de este derecho. Para el caso de la presente tesina, no es por demás aclarar que estas obligaciones no son necesariamente para los estudiantes sino para los padres o para quien ejerza la patria potestad del

menor. Lo anterior queda establecido en los artículos 65 y 66 de la Ley General de Educación, mismos que a la letra rezan:

“Artículo 65. Son derechos de quienes ejercen la patria potestad o la tutela:

I. Obtener inscripción en escuelas públicas para que sus hijos o pupilos menores de edad, que satisfagan los requisitos aplicables, reciban la educación preescolar, la primaria y la secundaria;

II. Participar a las autoridades de la escuela en la que estén inscritos sus hijos o pupilos, cualquier problema relacionado con la educación de éstos, a fin de que aquéllas se aboquen a su solución;

III. Colaborar con las autoridades escolares para la superación de los educandos y en el mejoramiento de los establecimientos educativos;

IV. Formar parte de las asociaciones de padres de familia y de los consejos de participación social a que se refiere este capítulo, y

V. Opinar, en los casos de la educación que impartan los particulares, en relación con las contraprestaciones que las escuelas fijen.”

Lo anterior solo reafirma el hecho de que para ejercer este derecho es necesario cumplir con los requisitos que establecen las autoridades correspondientes, pues si bien es cierto, al ser la educación un servicio público, los ciudadanos tienen derecho a obtener una inscripción a escuelas públicas de educación básica para sus hijos, no menos cierto es que se deben satisfacer los requisitos y que de ello depende que reciban la educación primaria y secundaria así como el aprovechamiento que le den a este servicio. Asimismo, la colaboración de ellos es de suma importancia para el mejoramiento de la educación y los servicios que con ello se adquieren pues deben participar y

formar parte de las actividades para poder ser parte de las mejoras que ocurran en los planteles educativos.

De la misma manera, en el artículo 66 de la Ley en comento, indica las obligaciones que tiene los tutores de los alumnos, que la letra indica:

“Artículo 66. Son obligaciones de quienes ejercen la patria potestad o la tutela:

- i. Hacer que sus hijos o pupilos menores de edad, reciban la educación primaria y la secundaria;
- ii. Apoyar el proceso educativo de sus hijos o pupilos, y
- iii. Colaborar con las instituciones educativas en las que estén inscritos sus hijos o pupilos, en las actividades que dichas instituciones realicen.”

Con relación a lo anterior, queda claro que no solo se trata de la exigencia de un derecho sino también de responsabilizarse sobre como poder exigirlo y de tener en cuenta que no solo es el demandar educación sino contribuir al desarrollo intelectual, cultural y social de los estudiantes.

2.3 Manual de Organización de la Escuela de Educación Primaria.

Este manual tiene como objetivo primordial planear, programar y dirigir las actividades relacionadas con el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y sus apoyos colaterales, así como las actividades relativas al manejo de los recursos para el funcionamiento de la escuela, detectar los problemas que surjan y presentar al supervisor de zona las alternativas de solución, desarrollar las funciones y actividades sobre planeación, recursos

humanos, materiales y financieros, control escolar, servicios asistenciales y extensión educativa, en la parte relativa al plantel, organizar y dirigir las actividades de inscripción, reinscripción, registro y acreditación escolar, así como las relativas a la formación de grupos y a la asignación de personal docente a cada uno de ellos, entre otras.

Para realizar todas las actividades que le son encomendadas, se auxilia del personal, tal como lo es el Director de escuela de educación primaria, éste tiene como finalidad administrar, en el plantel a su cargo, la prestación del servicio educativo del nivel primaria, conforme a las normas y los lineamientos establecidos por la Secretaría, así también le son conferidas diversas funciones entre las cuales se encuentran las referentes a materia de Control Escolar, tal y como se desprende del Manual de Organización de la Escuela de Educación Primaria, que a la letra indica:

“En Materia de Control Escolar

1. Organizar, dirigir y vigilar que la operación de .los procesos de inscripción, reinscripción y registro y acreditación, se realicen conforme al calendario escolar, a las normas y a los lineamientos establecidos en los manuales de procedimientos correspondientes.
2. Recibir, verificar y distribuir, entre el personal docente, los materiales y las instrucciones para la operación de los procesos de control escolar y, en su caso, solicitar los faltantes a la Dirección Federal de Educación Primaria, por conducto del supervisor de zona.
3. Revisar que el personal docente mantenga actualizada la documentación individual de sus alumnos y la del grupo a su cargo, conforme al programa anual de trabajo.

4. Elaborar y conservar actualizado, conforme al movimiento escolar, el Registro de Inscripción de la Escuela a su cargo.
5. Concentrar y analizar la información generada por los procesos de inscripción y reinscripción.
6. Integrar los paquetes de información relativos a la inscripción, reinscripción y, en su caso, los de certificación y remitirlos, por conducto del supervisor de zona, a la Dirección Federal de Educación Primaria, conforme a las fechas estipuladas en los instructivos correspondientes.
7. Recibir de la Dirección Federal de Educación Primaria, por conducto del supervisor de zona, los certificados para los alumnos del 6º. año, y proceder a su revisión, a efecto de verificar que vengan completos y correctamente llenados.
8. Anotar el promedio general de aprovechamiento en los certificados de los alumnos del 6º año, y validarlos con su firma.
9. Archivar la documentación escolar de cada periodo lectivo.”

De lo anterior se desprende que tal y como lo indica el citado manual la Dirección de la Escuela de Educación Primaria se debe encargar de la elaboración, organización, dirección, vigilancia, verificación y distribución de los movimientos escolares del plantel que esté a su cargo, así como de los procesos de inscripción, reinscripción, registro y acreditación de los estudiantes.

Es evidente la importancia de esta Dirección ya que sus funciones son primordiales para el desempeño y el ejercicio de este derecho, siendo el área de control escolar una herramienta medular en el proceso de impartición de la educación básica que las autoridades educativas establecieron para la

administración de los procesos de registro y certificación durante la trayectoria escolar de los alumnos.

2.4 Normas de control escolar relativas a la inscripción, reinscripción, acreditación y certificación para escuelas primarias oficiales y particulares.

Estas normas de control son elaboradas por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, con la participación de las autoridades educativas locales así como de la anuencia de la Subsecretaría de Educación Básica, para las escuelas de educación primaria, oficiales y particulares incorporadas al sistema educativo nacional; en las etapas de certificación, reinscripción, acreditación e inscripción de alumnos que cursan el plan de estudio correspondientes a la modalidad escolar. El cumplimiento de estas normas permite el seguimiento escolar de los alumnos de educación primaria, es por ello que deben trabajar en conjunto los titulares de las áreas de control escolar, los supervisores, directivos y docentes con el fin de que el proceso escolar logre el desempeño óptimo. Su aplicación y operación es responsabilidad, en los Estados, de las autoridades educativas locales; asimismo es responsabilidad de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

Para efecto de las presentes normas, se entiende por Área de Control Escolar la instancia responsable tanto de los procesos de registro como de certificación durante la trayectoria escolar de los alumnos, dependiente de las autoridades educativas locales y de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ésta es la responsable de distribuir los documentos de normas e implantar éstas, mediante capacitaciones al interior de su entidad, así como verificar su cumplimiento y asesorar permanentemente a las personas involucradas en estos procesos administrativos.

Sobre lo antes expuesto y para la presente tesina es necesario resaltar los requisitos de inscripción a que hacen referencia estas normas, ya que satisfaciendo los mismos es como se tiene acceso a este derecho y regulan el ingreso y registro de los alumnos que inician la educación primaria. Al respecto, el capítulo tercero en su apartado **b)** de las normas de control escolar relativas a la inscripción, reinscripción, acreditación y certificación para escuelas primarias oficiales y particulares del periodo escolar 2007-2008 a la letra indican:

“III. INSCRIPCIÓN

...

b) Normas

...

2. Para ingresar a educación primaria, será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- Acreditar el haber cursado el 3er. Grado de educación preescolar.
- Contar con la edad mínima de 6 años cumplidos al 31 de diciembre del año de inicio del ciclo escolar.

...

7. Los aspirantes a inscripción deberán presentar los siguientes documentos en original y copia fotostática:

- Copia certificada del Acta de Nacimiento o Documento Legal Equivalente.
- Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Cartilla Nacional de Vacunación, en caso de contar con ella.
- Certificado de Estudios de Educación Preescolar.
- Solicitud oficial con los datos requeridos.

En caso de que el plantel lo requiera también presentarán dos fotografías recientes, tamaño infantil, de frente con el rostro descubierto, en blanco y negro o color.

8. En caso de presentarse alguno de los siguientes supuestos, se procederá como se indica:

a) Si el alumno no tiene copia certificada del Acta de Nacimiento o Documento Legal Equivalente, el Director deberá inscribir al aspirante siempre y cuando el padre de familia o tutor firme una Carta-Compromiso Temporal (Anexo 1), en la cual se

responsabilice a realizar el trámite correspondiente para obtenerla. La fecha límite para la entrega de este documento, será el último día hábil del mes de mayo.

Corresponderá al Director del plantel orientar al padre de familia o tutor para que acuda a la oficina del Registro Civil más próxima, en la cual le podrán proporcionar las copias certificadas del Acta de Nacimiento, aunque el registro se hubiere efectuado en otra entidad federativa distinta a la de su residencia.

El Director del plantel recomendará al padre de familia o tutor del menor mexicano nacido fuera del territorio nacional y que presente Acta de Nacimiento de otro país apostillada o legalizada que, mediante el trámite de inscripción de los actos registrales celebrados en el extranjero ante la oficina del Registro Civil, podrá obtener un documento legal equivalente al Acta de Nacimiento (el documento que se obtenga de dicho trámite, será determinado por las disposiciones establecidas en el Código Civil de cada entidad federativa).

...”

La Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) es la encargada de supervisar el correcto cumplimiento de estas normas en las áreas de control escolar y en los planteles, así como interpretar y resolver los casos no previstos por las mismas, con el propósito de llevar a cabo y de manera funcional los procesos administrativos y así facilitar el acceso del menor al sistema educativo nacional.

CAPÍTULO 3

“FALTA DE INTERÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN A NIVEL BÁSICO CUANDO SE CARECE DE ACTA DE NACIMIENTO”

3.1 Problemática de la falta de cumplimiento de los requisitos para inscripción a educación básica.

La adecuada impartición de educación es indispensable para el desarrollo de un país, de tal modo que se deben aplicar las normas y procedimientos establecidos para ello a fin de que se obtengan resultados coherentes con los objetivos que se buscan. Para que esto se lleve a cabo es necesario conocer las deficiencias que existen así como los medios que se ocupan para suplir las mismas a fin de que se obtengan los mejores resultados en un plazo mínimo.

La educación constituye un derecho de los mexicanos y una obligación del Estado consagrada en la Constitución mediante la cual se garantiza la impartición de la misma y para lo cual se auxilia de diversas disposiciones, las cuales establecen el acceso a este derecho mediante la satisfacción de los requisitos que para ello se marcan, los cuales en ocasiones no se cumplen aunque resulta contradictorio que las autoridades escolares permitan la existencia de estas irregularidades, pues, si bien es cierto y como ya se mencionó es una obligación del Estado, no menos cierto es que el acceso a la educación solo se puede obtener satisfaciendo los requisitos que las leyes establecen para ello.

Los lineamientos establecidos para llevar a cabo la inscripción a educación primaria son claras y se encuentran establecidas, en las Normas de Control Escolar emitidas por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública, mismas que regulan y dan a conocer el procedimiento que se debe seguir para realizar la inscripción, los requisitos que se deben cubrir al realizar la misma, así como el procedimiento a seguir si se carece de alguno de los documentos solicitados como lo es el Acta de Nacimiento.

La falta de dicho documento representa el incumplimiento a lo establecido por la Ley General de Educación, ya que la ley reglamentaria dispone el cumplimiento de los requisitos, mismos que se señalan en las normas en comento y entre los cuales se encuentra en primer lugar el Acta de Nacimiento, siendo consecuentes las autoridades al establecer el procedimiento a seguir cuando se carece de este documento.

En dicho procedimiento se establece que se deberá firmar una carta compromiso por medio de la cual el padre de familia o tutor se obliga a entregar este documento en la fecha establecida para ello, tomando en cuenta que el director del plantel queda, a su vez, obligado a brindar la asesoría necesaria para que se realice el procedimiento de registro del menor y poder cumplir con la entrega de este documento. Esta carta se firma quedando por enterados que de no cumplir con la entrega de este documento o no ser verídicos los datos proporcionados serán sancionados, sin embargo no se lleva a cabo.

A pesar de que las autoridades han promovido programas para dar a conocer la obligación del registro de las personas, éste ha sido inútil pues si bien uno de los grandes beneficios que en materia de educación deberían obtenerse con esto es proporcionar a las autoridades datos exactos para la formación de estadísticas, que forman parte de las funciones de la Dirección General en estudio, mismas que contribuirían al conocimiento y satisfacción de

las necesidades y mejoras del sistema educativo nacional, también lo es el hecho de que existe una evidente apatía tanto de los ciudadanos como de las autoridades.

3.2 La falta de interés de las autoridades competentes para cumplimentar los requisitos de inscripción a educación básica.

Esta falta de interés resulta evidente ya que la ley es muy clara al otorgar este derecho únicamente a aquellas personas que cumplan con los requisitos establecidos para ello y el trabajo de las autoridades escolares es cumplir con lo establecido, por eso es que deberían agotar este procedimiento y cerciorarse de que tanto directores escolares como padres de familia cumplen con el mismo, pues a pesar de que se otorga un periodo amplio para la realización del registro del menor y la entrega del acta de nacimiento, en el mejor de los casos no se concluye y en el peor ni siquiera se inicia debido a que los directores de los planteles educativos no se encargan de hacer del conocimiento de los padres de familia la obligación de firmar la carta compromiso que establecen las citadas normas y mucho menos de la entrega de este documento.

La falta de cumplimiento del acta de nacimiento de los alumnos no solo es responsabilidad de los directores de los planteles, si bien es cierto, son los responsables directos de que el procedimiento de inscripción se realice conforme lo establecido en las normas, no menos cierto es que es un trabajo en equipo en el cual los inspectores de la zona escolar de que se trate tiene la obligación de verificar que los trámites administrativos estén debidamente requisitados.

Por otro lado, la ley hace referencia a que se debe dar prioridad a todo lo relacionado con los planes de estudio y su cumplimiento, sin embargo no hace mención de ignorar los procedimientos administrativos para la impartición de la educación, mismos que son plenamente indiferentes a las autoridades de

algunos planteles educativos pues como se reitera no son tomados en cuenta para llevar a cabo las inscripciones de los estudiantes y éste sería uno de los problemas medulares en la educación puesto que por medio de el acta de nacimiento es que se tiene certeza sobre la personalidad y edad del menor inscrito, datos que deben ser tomados en cuenta tanto para la inscripción como para la expedición de certificados al concluir sus estudios.

El problema que produce la falta de interés de las autoridades para cumplimentar estos requisitos recae directamente en el sistema educativo pues como ya se mencionó, la entrega de un documento como el acta de nacimiento es fundamental no solo para la formulación de estadísticas sino también para la expedición de certificados a los alumnos de los cuales no se tiene la certeza de su personalidad.

En este sentido, uno de los factores que ocasionan el problema es el plazo excesivo que se otorga para llevar a cabo la entrega del acta de nacimiento pues este periodo es de casi un ciclo escolar ya que concluye el último día hábil del mes de mayo, ocasionando que al ser un periodo de tiempo muy extenso las autoridades dejen de lado o se olviden de dar el seguimiento correspondiente a este procedimiento.

Es así que el deterioro o la mejora de la calidad educativa, tiene estrecha vinculación con el interés o falta del mismo que las autoridades demuestren al realizar su trabajo así como también de la supervisión o inspección escolar, pues tanto la dirección como la supervisión escolar se consideran procesos claves para elevar el nivel de los planteles educativos y la educación misma.

3.3 Necesidad de establecer un plazo para vigilar el cumplimiento de las obligaciones administrativas de las autoridades escolares.

Tomando en consideración los problemas que se derivan tanto de la falta de cumplimiento de los requisitos establecidos como de la falta de interés de las autoridades escolares correspondientes en cumplimentar el procedimiento que se establece por la falta del acta de nacimiento en la inscripción de los menores a educación básica es necesaria la creación de una solución en la que no se vean afectados los estudiantes y mediante la cual los directores de los planteles educativos de que se traten se vean obligados e interesados en cumplir con las funciones propias del puesto que desempeñan.

Para entrar al estudio de la posible solución de los problemas anteriormente planteados resulta fundamental resaltar la actuación de la supervisión escolar como la actividad que se desarrolla en torno a la escuela y que comprende la vigilancia y seguimiento de las acciones que debieran cumplir las escuelas, sin embargo y a pesar de que en otros lugares esta actividad es de suma trascendencia para el desarrollo de la educación, en México no se le da la importancia que realmente tiene pues no existe una política gubernamental dirigida específicamente al supervisor responsable, ya que en lugar de fortalecer las funciones de los supervisores se enfocan a delegar éstas a otras figuras como los directores de escuela.

Se ha visto en capítulos anteriores que el director del plantel educativo es el encargado de llevar a cabo todo lo relacionado con las inscripciones, asimismo se han mencionado los procedimientos que se deben seguir para llevar a cabo este trámite, es por ello que se han detectado ciertas deficiencias pues es sabido que no se agota el procedimiento establecido para el caso de que se carezca de acta de nacimiento al momento de la inscripción. Es por eso

que la presente propuesta involucra tanto a los directores de los planteles como a los supervisores escolares.

Resulta evidente la necesidad de resolver este problema pues no solo por cumplir con lo que la ley establece sino también porque las autoridades deben expedir certificados a aquellos alumnos que hayan cubierto los requisitos y concluido sus estudios.

Por esta razón es que se propone crear un periodo específico para la supervisión de trámites meramente administrativos y para el presente trabajo, este periodo se enfoca exclusivamente a la revisión de la cumplimentación de los requisitos y que tanto los padres de familia, los directores de los planteles educativos, así como los mismos inspectores escolares se comprometan a no restarle importancia ni dejar de lado este procedimiento ya que con ello se obtendría una mejora en el sistema educativo, en las estadísticas y control escolar pero también se crearía una conciencia y responsabilidad tanto por parte de las autoridades educativas en la realización de sus funciones como por parte de los padres de familia de llevar a cabo el registro de nacimiento de los menores y no privar a sus hijos de un derecho.

El periodo que se propone en la presente tesina, es un mes después de concluidas las inscripciones dentro de cada plantel, lo anterior porque este periodo de tiempo se considera suficiente para la realización del registro, además comprende de una a dos semanas dependiendo de la zona escolar de que se trate y dando prioridad a aquellas en las que se muestre una mayor frecuencia de la presencia de este problema.

Para que la propuesta se lleve a cabo es necesario que las autoridades escolares realicen a conciencia sus funciones para que no haya mayor complicación, pues si bien es cierto bajo los lineamientos de la normatividad oficial, la supervisión escolar tiene como propósito prioritario observar el

cumplimiento de la reglamentación administrativa oficial y verificar el correcto desempeño de las labores docentes; de esta manera en la práctica el supervisor escolar se instituye como un experto, ubicado jerárquicamente en la parte superior de la estructura operativa del subsistema, supuestamente más conocedor de la problemática de las escuelas de quienes la viven propiamente, también es cierto que los directores de los planteles no se dan el tiempo para realizar todo el procedimiento de inscripción.

Al no ser un problema muy complicado y que solo bastaría con la implementación de un periodo de revisión y la sanción por esas omisiones, esto no le resta importancia ya que forma parte de todo un sistema educativo en el que si no se subsanan los errores cometidos no se puede hablar o proyectar mejoras en los procedimientos administrativos, lo que ocasiona un estancamiento por el desinterés de las autoridades y de los propios ciudadanos al respecto.

3.4 Propuesta de reforma a las Normas de Control Escolar relativas a la inscripción, reinscripción, acreditación y certificación para escuelas primarias oficiales y particulares.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En la actualidad existen escuelas a nivel básico en donde no se les da debido cumplimiento a las Normas de Control para la inscripción de los menores a las instituciones educativas ya que en ocasiones no se cumplen todos los requisitos indicados por dichas normas, es por ello que se propone la reforma de éstas.

Derivado de los incumplimientos en las actividades de los Directores de los planteles educativos surge la necesidad de reformar las Normas de Control Escolar relativas a la inscripción, reinscripción, acreditación y certificación para

escuelas primarias oficiales y particulares en los numerales séptimo y octavo; para evitar este tipo de omisiones, queda por entendido que dentro de sus actividades esta la realización y vigilancia de las inscripciones con los procedimientos necesarios para que éstas se desarrollen de forma funcional y óptima, por así manifestarlo las Normas en los numerales séptimo y octavo.

Es necesario hacer que los directores de los planteles se comprometan con el desempeño de sus actividades y que se den la oportunidad de crearse una autoconciencia, esto es con la finalidad de que se creen servidores educativos por conciencia y no solo por obligación, por ello es que resulta necesaria una reforma por medio de la cual se le obligue a los servidores educativos a suplir estas deficiencias.

Asimismo, las Normas de Control Escolar constantemente dejan de cumplirse en cuanto a la inscripción por la falta de cumplimiento de algunos requisitos, específicamente el acta de nacimiento ya que la falta de ella origina una diversidad de problemas como los son:

- ❶ No tener la certeza de la identidad del menor.
- ❷ El no contar con la edad requerida para ingresar a este nivel de educación.
- ❸ Al no contar con un registro, para el Estado el menor carece de existencia, por lo cual no tendría acceso al derecho a la educación.
- ❹ Expedición de certificados o constancias de estudios sin el conocimiento pleno de un registro.

Las Normas de Control Escolar se encuentran actualmente de la siguiente manera:

“... ”

III. INSCRIPCIÓN

...

7. Los aspirantes a inscripción deberán presentar los siguientes documentos en original y copia fotostática:

- Copia certificada del Acta de Nacimiento o Documento Legal Equivalente.

...

8. En caso de presentarse alguno de los siguientes supuestos, se procederá como se indica:

a) Si el alumno no tiene copia certificada del Acta de Nacimiento o Documento Legal Equivalente, el Director deberá inscribir al aspirante siempre y cuando el padre de familia o tutor firme una Carta-Compromiso Temporal (Anexo 3), en la cual se responsabilice a realizar el trámite correspondiente para obtenerla. La fecha límite para la entrega de este documento, será el último día hábil del mes de mayo.

Corresponderá al Director del plantel orientar al padre de familia o tutor para que acuda a la oficina del Registro Civil más próxima, en la cual le podrán proporcionar las copias certificadas del Acta de Nacimiento, aunque el registro se hubiere efectuado en otra entidad federativa distinta a la de su residencia.

...”

Uno de los beneficios que se obtendrían al cumplir satisfactoriamente con la entrega del acta de nacimiento desde el inicio de la trayectoria escolar básica, sería que para la realización de las reinscripciones no se tendría que contemplar el procedimiento que se debe seguir cuando se carece de dicho registro, asimismo se suprimiría este procedimiento de las Normas de Control Escolar para educación Secundaria.

Es necesario que las instituciones educativas que imparten educación primaria cumplan con los procedimientos establecidos para suplir las deficiencias que se presenten y evitar atacar el problema de raíz, a efecto de lograr mayor eficiencia en el desarrollo de la labor a su cargo, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

**DECRETO DE REFORMA A LAS NORMAS DE CONTROL ESCOLAR
RELATIVAS A LA INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN, ACREDITACIÓN Y
CERTIFICACIÓN PARA ESCUELAS PRIMARIAS OFICIALES Y
PARTICULARES.**

“... ”

III. INSCRIPCIÓN

...

7. Los aspirantes a inscripción deberán presentar los siguientes documentos en original y copia fotostática:

- Copia certificada del Acta de Nacimiento o Documento Legal Equivalente.

...

8. En caso de presentarse alguno de los siguientes supuestos, se procederá como se indica:

*a) Si el alumno no tiene copia certificada del Acta de Nacimiento o Documento Legal Equivalente, el Director deberá inscribir al aspirante siempre y cuando el padre de familia o tutor firme una Carta-Compromiso Temporal (Anexo 3), en la cual se responsabilice a realizar el trámite correspondiente para obtenerla. **La fecha límite para la entrega de este documento, será el último día hábil del mes de octubre.***

Corresponderá al Director del plantel orientar al padre de familia o tutor para que acuda a la oficina del Registro Civil más próxima, en la cual le podrán proporcionar las copias certificadas del Acta de Nacimiento, aunque el registro se hubiere efectuado en otra entidad federativa distinta a la de su residencia.

El inspector de cada zona escolar deberá vigilar el estricto cumplimiento de este procedimiento realizando visitas escolares un mes después de haber concluido las inscripciones, durante un periodo de 15 días hábiles, periodo durante el cual se cerciorará de que se cumpla lo establecido en la Carta-Compromiso Temporal firmada por el padre de familia o tutor. El director del plantel estará obligado a proporcionar la información y documentos necesarios para el cumplimiento de dicha función a fin de que el inspector informe al Área de Control Escolar sobre las irregularidades o incumplimientos que se presenten.

...

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se derogan las disposiciones que se opondan al presente acuerdo.

SEGUNDO.- El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

De aplicarse la propuesta se obtendrían una diversidad de beneficios tales como:

- ♦ Proporcionar información certera para la formulación de estadísticas, mediante las cuales las autoridades llevan un control del alumnado para el establecimiento de programas educativos, cursos y talleres, así como también para asignación de becas y mejoras en las instalaciones para cubrir la demanda de cada plantel educativo.

- ♦ Realizar las inscripciones y procedimientos conforme a lo establecido por las leyes en materia de educación.

- ♦ Tener la seguridad de que los alumnos que ingresan a educación primaria tengan la edad requerida para ello y cubren con los requisitos establecidos en dicha leyes.
- ♦ Expedir certificados con la certeza de que el titular haya cubierto con los requisitos, además de haber acreditado el programa correspondiente.

Crear conciencia y conocimiento en los padres de familia o tutores de lo alumnos sobre la importancia del registro de nacimiento así como los beneficios que les otorga el realizar el trámite.

CONCLUSIONES

PRIMERA: La educación básica es aquella etapa de formación en la que se desarrollan las habilidades del pensamiento, proporcionándole al niño las herramientas necesarias para favorecer su desarrollo integral, armónico y social, por lo tanto es importante recibirla de forma obligatoria, gratuita y laica.

SEGUNDA: La educación básica es un derecho de todos los mexicanos, sin embargo, para tener acceso a ella, es necesaria la satisfacción de todos y cada uno de los requisitos que las leyes establecen para dicho fin, es decir se deben cumplir totalmente los procedimientos administrativos necesarios establecidos en la Ley General de Educación, manuales de procedimiento y normas sobre la materia para tener acceso a la educación básica.

TERCERA: Es necesario el estricto cumplimiento de las Normas de Control Escolar para escuelas de educación básica ya que en ellas se contemplan las suplencias de algunas deficiencias en el sistema educativo, debido a la falta de interés de las autoridades al momento de agotar los procedimientos establecidos para la realización de las inscripciones a nivel básico es evidente y perjudica de manera importante al desarrollo de la educación en México.

CUARTA: Urge que se cumplan los requisitos establecidos para la inscripción de los menores a nivel primaria específicamente la entrega del acta de nacimiento es primordial, pues, con ello se obtendrían beneficios como lo es proporcionar a las autoridades datos exactos para la formación de estadísticas mismas que contribuirían al conocimiento y satisfacción de las necesidades así como mejoras del proceso educacional.

QUINTA: De reformar las Normas de Control Escolar en lo relativo a la inscripción entre otros beneficios que se obtendrían es que no solo se

reflejarían mejoras en el sistema educativo sino que también se mejoraría el registro extemporáneo de los menores al abarcar la educación básica un porcentaje considerable de la población.

SEXTA: Con la verificación del cumplimiento del procedimiento establecido para la satisfacción de los requisitos establecidos en la propuesta de reforma se atacaría el problema de la falta de registro de los menores que quieran tener acceso a la educación básica, y con esto se daría cabal cumplimiento a lo establecido en las normas de la materia.

FUENTES CONSULTADAS

BIBLIOGRÁFICAS

- ACOSTA ROMERO, Miguel. Teoría General del Derecho Administrativo. Novena Edición. Editorial Porrúa. México, 1990.
- ATILIO CORNEJO, Américo. Derecho Registral. Primera reimpresión. Editorial Astrea. Argentina, 2001.
- FERNÁNDEZ SARRAMONA, J. La educación. Constantes y problemáticas. Editorial CEAC. España, 1979.
- FRAGA, Gabino. Derecho Administrativo. Vigésima quinta Edición. Editorial Porrúa. México, 1986.
- REYES, Reina. El derecho a educar y el derecho a la educación. Ensayo. Editorial ALFA. Uruguay, 1972.
- ROJINA VILLEGAS, Rafael. Derecho Civil Mexicano. Introducción y Personas. Décima Edición. Editorial Porrúa. México, 2001.
- SANTOS AZUELA, Héctor. Teoría General del Proceso. Primera Edición. Editorial McGraw Hill. México, 2000.
- TORRES, Rosa María. Participación ciudadana y educación: Una mirada amplia y 20 experiencias en América Latina. Editorial OEA. Estados Unidos, 2002.
- TORRES, Rosa María. Una década de educación para todos: La tarea pendiente. Editorial IPE. Argentina 2000.

- TREVIÑO GARCIA, Ricardo. Registro Civil. Séptima Edición. Editorial Porrúa. México, 1999.

LEGISLATIVAS

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Editorial ISEF, 2008.
- Ley General de Educación. Editorial ISEF 2008.
- Manual de Organización de la Escuela de Educación Primaria. Editorial Porrúa, 2007.
- Normas de control escolar relativas a la inscripción, reinscripción, acreditación y certificación para escuelas primarias oficiales y particulares del periodo escolar 2007-2008.

ECONOGRÁFICAS

- INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS. Diccionario Jurídico Mexicano. Tomo P-Z. Decimatercera Edición. Universidad Nacional Autónoma de México. México, 1999. p. 2568

ELECTRÓNICAS

- www.educacion.michoacan.gob.mx, miércoles 23 de abril de 2008, 19:03 horas.
- www.sep.gob.mx, jueves 1º de mayo de 2008. 16:45 horas.

**ANEXO 1
CARTA-COMPROMISO TEMPORAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

DIRECTOR(A) DEL PLANTEL:

ESCUELA:

CLAVE CCT:

DOMICILIO:

FECHA:

P R E S E N T E

Por este conducto, bajo protesta de decir verdad, como padre de familia o tutor del (de la) **alumno(a)** _____, **del grado** _____, **grupo** _____ del plantel arriba citado, **quien nació en** _____, **el día** _____, **del mes** _____ **del año** _____, me permito hacer de su conocimiento que por el momento no cuento con la copia certificada del Acta de Nacimiento correspondiente, por la siguiente causa:

- () Falta de Registro
- () Extravío
- () Desconocimiento de los datos del registro
- () Otro _____

Asimismo, hago constar que el nombre completo y la fecha de nacimiento de mi hijo(a) o pupilo(a), son los señalados en la presente, y quedo enterado(a) **que la fecha límite para la entrega de este documento, será el último día hábil del mes de mayo**, término señalado en las Normas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación y Certificación para Escuelas Primarias Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional vigentes, para entregar la copia certificada del Acta de Nacimiento.

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos aquí asentados son verdaderos, en caso contrario seré acreedor(a) a las sanciones aplicables.

Atentamente

Nombre y firma del padre de familia o tutor(a): _____

Domicilio: _____

Teléfono: _____

c.c.p. Responsable del Área de Control Escolar.

Padre de familia o tutor(a).