



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN
Dirección Operativa



Código
PR-DOP-AIF-06 R00

Fecha de emisión
04/08/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Dar de Baja al Alumno del Taller en el CDFU

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. RESPONSABILIDADES	2
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VII. INDICADOR	3
VIII. ANEXOS	4
IX. CONTROL DE CAMBIOS	4
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	4

Handwritten signature and initials



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN
Dirección Operativa



Código
PR-DOP-AIF-06 R00

Fecha de emisión
04/08/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Dar de Baja al Alumno del Taller en el CDFU

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para dar de baja a los alumnos de los talleres de los Centros de Desarrollo Familiar Urbano del Sistema para el desarrollo Integral de la Familia en Yucatán con el fin de mantener actualizado el padrón de beneficiarios.

ALCANCE

Aplica al personal adscrito a los Centros de Desarrollo Familiar Urbano del Departamento de Atención a la Infancia y la Familia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

II. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 4 y 6, Inciso A, fracción II; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Artículos 5, 7 y 29; de la Ley de Asistencia Social,
Artículos 1, 4, 7 y 8; de la Ley General de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.

Ámbito Estatal

Artículos 9 y 14; de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social de Yucatán.
Artículos 17, 18, 24 y 26; de la Ley para la Protección de la Familia del Estado de Yucatán
Artículos 13 y 33; de la Ley para Protección de los Derechos de los Adultos Mayores del Estado de Yucatán
Artículos 18; del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

III. DEFINICIONES

SDIF: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

CDFU: Centro de Desarrollo Familiar Urbano

Alumno: Persona inscrita con un número de folio a uno, dos o tres talleres del CDFU.

IV. RESPONSABILIDADES

1. Jefe de Departamento del CDFU
 - 1.1 Autorizar la baja del alumno.
2. Auxiliar Administrativo / Secretaria
 - 2.1 Eliminar al alumno de la lista de asistencia y del padrón de beneficiarios.
3. Maestro
 - 3.1 Comunicarse con el alumno para saber el motivo de su inasistencia.
 - 3.2 Informar al área administrativa sobre la inasistencia del alumno.

Código
PR-DOP-AIF-06 R00

Fecha de emisión
04/08/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Dar de Baja al Alumno del Taller en el CDFU

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Maestro

1. Identifica el motivo de la inasistencia mediante una llamada telefónica.
2. ¿Persuade al alumno para continuar en el Taller?
 - Si: Continúa en la actividad 3.
 - No: Continúa en la actividad 4.
3. Continúa en clases.

Fin de procedimiento

4. Informa al área administrativa.

Auxiliar Administrativa y/o Secretaria

5. Identificar el motivo de la baja.
6. ¿La baja del alumno es por inasistencia o conclusión de ciclo escolar?
 - Si: Continúa a la actividad 12
 - No: Continúa a la actividad 7
7. Recibe la notificación de que el alumno desea cambiar de taller.
8. Elimina al alumno de la lista de asistencia de dicho Taller.
9. Realiza el PR-DOP-AIF-03 "Inscribir Alumnos a los Talleres del CDFU".
10. Realiza la modificación en el padrón de beneficiarios del cambio de Taller.

Maestro

11. Concluye el ciclo escolar.

Auxiliar Administrativo y/o Secretaria

12. Elimina al alumno del formato F-PR-ICT-02 "Lista de Asistencia" y del padrón de beneficiarios.

Fin de procedimiento

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Porcentaje de alumnos que concluyeron sus talleres.	$A = (B/C) * 100$ <p>A = Porcentaje B = Total de personas inscritas a los talleres C = Total de personas egresadas de los talleres</p>	Porcentaje	Semestral	90%



Código
PR-DOP-AIF-06 R00

Fecha de emisión
04/08/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Dar de Baja al Alumno del Taller en el CDFU

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Dar de Baja al Alumno del Taller en el CDFU	AIF	Indefinido	1 año	1 año	Eliminar
F-PR-ICT-02	Lista de Asistencia	AIF	3 años	3 años	6 años	Eliminar

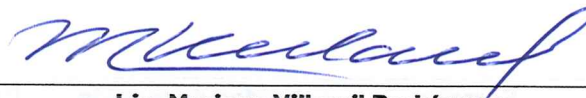
*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
04/08/2022	00	Generación del documento.

IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó



Lic. Mariana Villamil Rodríguez
Directora Operativo del
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Dar de Baja al Alumno del Taller en el CDFU

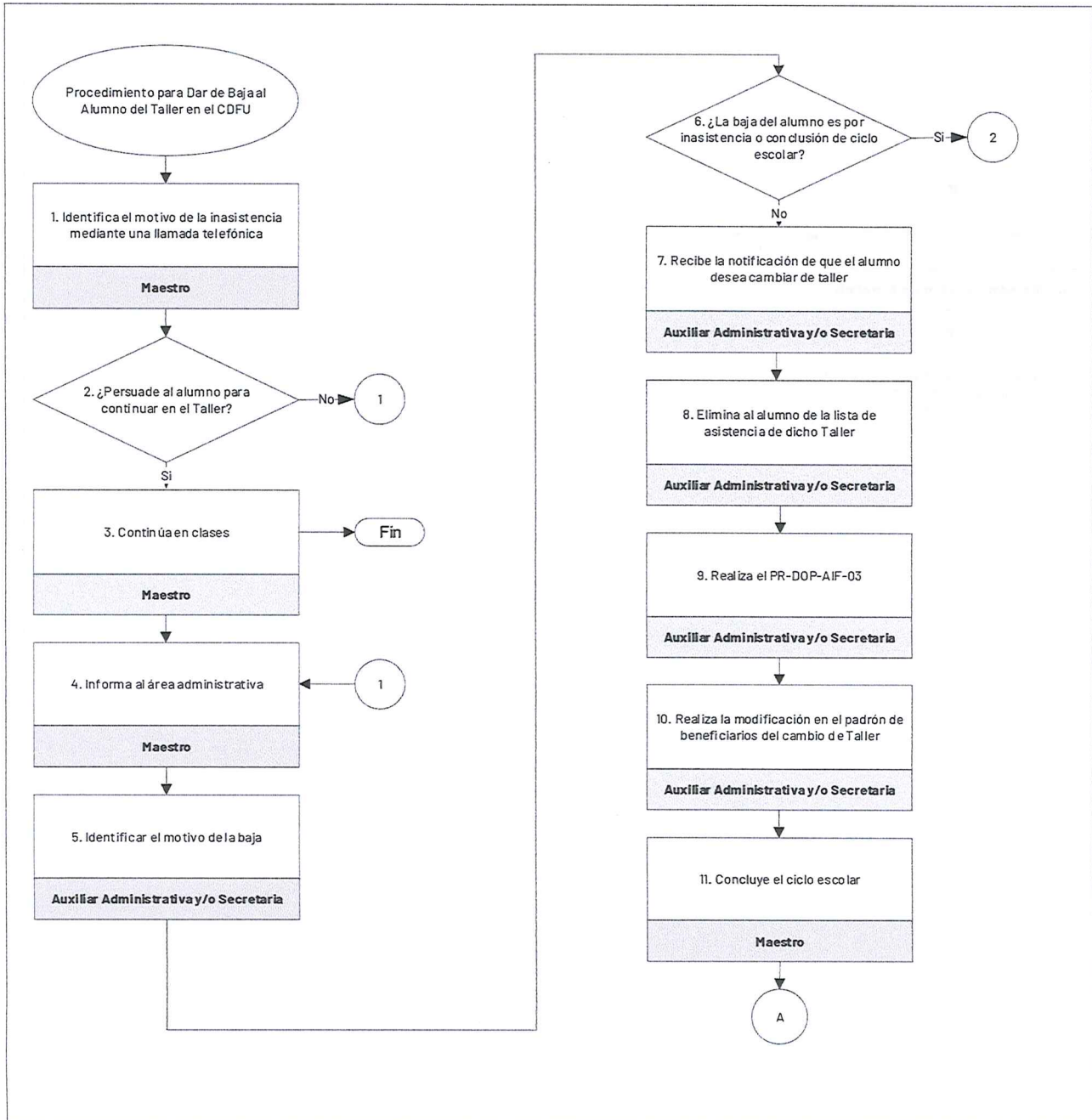
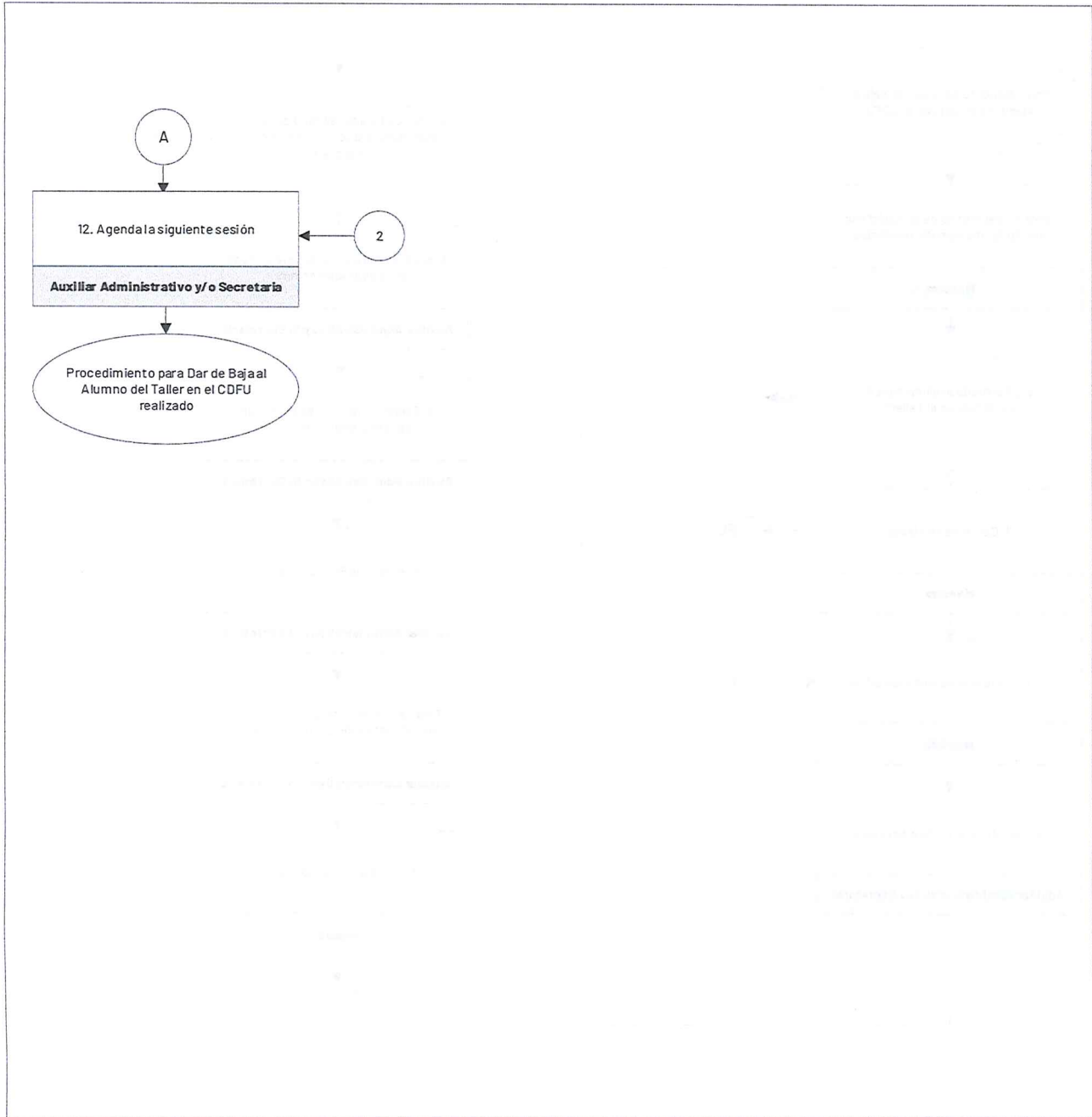


Diagrama de Flujo del Procedimiento para Dar de Baja al Alumno del Taller en el CDFU



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN
 Dirección Operativa



Lista de Asistencia



NOMBRE DEL MAESTRO: _____

TALLER: _____

DIAS: _____

HORARIO: _____

CDFU: _____

PERIODO: _____

MES: _____

GRUPO: _____

LISTA PRELIMINAR

LISTA DEFINITIVA

NOMBRE DEL ALUMNO	EDAD	LISTA PRELIMINAR		LISTA DEFINITIVA		TOTAL DE ASISTENCIA	FOLIO
		d d f a s s i d e	e l i m e s				
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

R

Retardo

J

Justificación

Vo. Bo.

Nombre y firma del maestro

