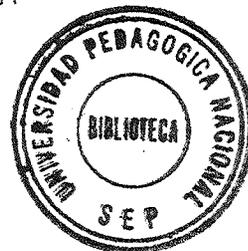




SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

UNIDAD SEAD 099



✓  
"LA INSCRIPCION ANTICIPADA DE LOS NIÑOS  
A EDUCACION PREESCOLAR Y PRIMARIA  
EN EL D.F.

MARIA DOLORES ENRIQUETA URIBE Y GARCIA

TESIS PRESENTADA PARA OBTENER EL  
TÍTULO DE LICENCIADA EN EDUCACION  
BASICA

MÉXICO, D.F., 1987.

## DICTAMEN DE TRABAJO DE TITULACION

México, D.F., a 10. de diciembre de 1987.

C. PROFRA. MARIA DOLORES ENRIQUETA URIBE Y GARCIA.  
P R E S E N T E

En mi calidad de Presidente de la Comisión de Exámenes Profesionales y después de haber analizado el trabajo de titulación alternativa Investigación Documental, cuyo Título es: "LA INSCRIPCION ANTICIPADA - DE LOS NIÑOS A EDUCACION PREESCOLAR Y PRIMARIA EN EL D.F., presentado por usted, le manifiesto que reúne los requisitos a que obligan - los reglamentos en vigor para ser presentados ante el H. Jurado de - Exámenes Profesionales, por lo que deberá entregar diez ejemplares - como parte de su expediente al solicitar el examen.

A T E N T A M E N T E  
EL PRESIDENTE DE LA COMISION



PROFR. DIONISIO ZABALETA LOPEZ



S. E. P.

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

10 10 1987

A MIS PADRES  
POR SU AMOR Y  
SU EJEMPLO

A MIS HERMANAS  
MA. DEL ROSARIO Y MA. DE LOS ANGELES

A MIS HIJOS  
LAURA, JAVIER Y OSCAR

MI AGRADECIMIENTO  
AL PROFR. DIONISIO ZABALETA

## I N T R O D U C C I O N

Durante los últimos diez años ha sido preocupación permanente del estado mexicano el dar educación primaria a todos los niños del país en edad escolar.

Este esfuerzo requiere de realizar un diagnóstico objetivo de la realidad existente y de hacer proyecciones de las transformaciones que sufrirá nuestra sociedad con el tiempo.

Para el caso de la ciudad de México y la zona metropolitana en general - los problemas de atención educativa se han planificado y orientado haciendo una detección, lo más cercana a la realidad, de la demanda de alumnos a preescolar y primaria. Cabe señalar que se intenta analizar la demanda real para el servicio educativo en los niveles señalados con seis meses de anterioridad, preinscribiendo en febrero e inscribiendo a fines de -- agosto, lo que permite racionalizar la aplicación de los recursos humanos, financieros y materiales para dar satisfacción al servicio educativo de preescolar y primaria.

El presente trabajo tiene por objeto analizar el funcionamiento de este sistema anticipado de inscripción y distribución, ahora a cargo de la Dirección de Programación Educativa en el Distrito Federal, revisando la problemática que existe entre su operación, el personal de las escuelas que lo operan y los padres de familia.

En la primera parte de este trabajo se anotarán los conceptos fundamentales referidos a la administración y en especial a la administración pública y la necesidad de su buena vinculación con los procesos de inscripción escolar.

En el capítulo número dos se analizará con que objeto nace el sistema automático de inscripción y distribución, sus objetivos y finalidades, vinculándosele dentro del programa "Primaria Para Todos los Niños"

En una tercera parte será descrito el proceso de inscripción anticipada, analizando su operación, los participantes en dicho proceso y los documentos fundamentales a utilizar.

En un cuarto capítulo se desarrolla una breve investigación de campo cuyo problema trata de analizar si la inscripción anticipada de los niños de preescolar y primaria en el Distrito Federal, a través de la Dirección de Programación Educativa en el mes de febrero, afecta la administración y la labor social de la escuela. Esta investigación me permitió determinar que el proceso de inscripción anticipada cumple con las finalidades para las que fue propuesta aunque la falta de información precisa a los elementos que participan en el proceso, básicamente a los padres de familia, -- afectan las relaciones socio-educativas con los docentes y la buena administración de los Jardines de Niños.

La investigación guarda como limitación el haber sido desarrollada con -- una pequeña muestra de directoras de Jardines de Niños, sin embargo guardará validez para las delegaciones políticas del Distrito Federal donde -- fue elaborada esta investigación.

Considero justificado mi trabajo tratando de beneficiar el proceso de inscripción anticipada y con esto buscar el mejoramiento sustantivo de la -- asignación y distribución de recursos al servicio educativo de preescolar y primaria.

# I N D I C E

INTRODUCCION.....	5
I. LA INSCRIPCION ESCOLAR Y LA ADMINISTRACION .....	9
1.1 La Administración y sus fines.....	10
1.2 El proceso administrativo .....	11
1.3 La administración y la inscripción escolar en educación preescolar y primaria.....	12
II. EL SISTEMA AUTOMATICO DE INSCRIPCION Y DISTRIBUCION.....	14
2.1 Antecedentes históricos.....	16
2.2 Objetivo, metas, estrategias y líneas de acción del pro- grama "Educación para todos los niños".....	16
2.3 La expansión organizada.....	17
2.3.1 Etapa de inicio.....	17
2.3.2 Etapa de innovación y desarrollo.....	21
2.4 Inscripciones anticipadas en febrero.....	22
2.5 Proyecto SAID.....	23
III. EL PROCESO DE INSCRIPCION ANTICIPADA EN EL SAID.....	26
3.1 Objetivos generales del SAID.....	27
3.2 Metodología .....	27
3.3 Funciones de los participantes en el proceso de inscrip ción.....	30
3.4 Materiales a utilizar en el proceso de inscripción anti cipada .....	31
3.5 Problemática general que afecta la inscripción anticipa da de febrero .....	51
IV. INVESTIGACION DE CAMPO.....	55
4.1 Justificación .....	56
4.2 Problema de investigación .....	59
4.3 Hipótesis .....	60
4.4 Objetivos .....	61

4.5 Recopilación de la información .....	62
4.6 Análisis de la información .....	68
CONCLUSIONES .....	101
PROPOSICIONES.....	103
BIBLIOGRAFIA .....	104

C A P I T U L O I

LA INSCRIPCION ESCOLAR Y LA ADMINISTRACION

## 1.1 La administración y sus fines.

En general se admite que la administración es un proceso sistemático que caracteriza todo esfuerzo de una comunidad, sociedad o estado y que la orienta por medio de diversos principios, teorías y técnicas no necesariamente propias, intentando que a través de la adecuada gestión de los recursos humanos, materiales y financieros como resultado el proporcionar servicios o producir bienes con el fin de lograr los objetivos de la comunidad, sociedad o estado.

La administración se ha dividido en dos grandes rubros; Administración Pública y Administración Privada. Ambas formas pretenden la satisfacción de necesidades como una función social, sin embargo la administración Privada se orienta hacia los intereses particulares de los propietarios de las empresas, con el fin de obtener utilidades por la prestación de los servicios o la producción de bienes; en cambio la Administración Pública trata de dar respuesta a las necesidades de la población, como un compromiso del mismo Estado en la realización de servicios y producción de satisfactores.

La administración Pública podría delinearse como el conjunto de las actividades que realizan los órganos del Estado orientados a cumplir los bienes y servicios que satisfagan las necesidades de la población, dando con esto cumplimiento a las leyes y programas de un país.

En el caso específico de México la prestación de servicios o producción de bienes se realiza a través de las administraciones públicas defederal, estatal y municipal, las cuáles actúan en forma independiente o de manera coordinada unificando sus esfuerzos.

En nuestro país dicha administración debe ser concordante con el plan nacional de desarrollo, el cual se ejecuta a través de las formas de organización administrativa centralizada, desconcentrada, descentralizada y paraestatal.

La forma centralizada es la que forma parte de la estructura administrativa federal en el cuál todos los elementos se articulan ordenados y organizados bajo un orden jerárquico que se inicia a partir del ejecutivo federal, con el objeto de unificar las decisiones, el mando y la acción y la

ejecución de los programas a desarrollar.

La desconcentración administrativa permite otorgar a un órgano determinadas funciones de decisión y un manejo autónomo de su presupuesto sin dejar de existir el nexo de jerarquía, son organismos de decisión limitada y autonomía técnica pero supervizados por la administración centralizada.

La descentralización administrativa consiste en confiar la realización de algunas actividades públicas a organismos llamados descentralizados, que si bien guardan relación con la administración central, tienen autonomía en su administración, en su toma de decisiones y en el manejo de su presupuesto. Se dice que tienen personalidad jurídica propia y libertad técnica y orgánica, su función obedece a realizar con mayor eficiencia algunas actividades encomendadas al estado.

Las empresas paraestatales son aquellas empresas en las que el estado participa como accionista, ya sea en forma mayoritaria o minoritaria, su función se deriva de la necesidad del Estado de mantener producción y precio en artículos de interés general que satisfagan necesidades colectivas.

## 1.2 El Proceso Administrativo.

La administración prácticamente opera por medio de un proceso con un conjunto de fases claramente distinguidas y que tienen como finalidad sistematizar sus actividades. Estas fases generalmente son conocidas como planeación, organización, integración, dirección y control.

La planeación es la etapa o fase en la cual se intenta realizar un diagnóstico de la realidad existente o una proyección de la transformación que deberá sufrir ésta, con el paso del tiempo, de acuerdo con objetivos determinados. Esta etapa del proceso tiene por objeto establecer los objetivos, las políticas, los programas y presupuestos necesarios para cumplir con los fines de una institución.

La organización, como segunda fase, crea y ordena los elementos que habrán de intervenir en el proceso y se determinan sus funciones o procedimientos. Es en esta etapa es donde se establecen las estructuras, órganos y niveles de jerarquía de una institución, así como sus funciones, programas de trabajo de acuerdo con los objetivos y medios trazados por la planeación.

La fase de integración se genera junto con la dinámica administrativa y -

constituye con la dirección y el control la operación cabal del proceso administrativo. Es en esta etapa donde se asignan los recursos humanos, financieros y materiales a fin de operar el proceso. Sus fines son seleccionar y reclutar a las personas que habrán de encargarse de las funciones establecidas en la organización, así como abastecer de los recursos financieros y materiales necesarios para el adecuado funcionamiento.

En la dirección, como fase del proceso se realiza una continua orientación y desarrollo de los recursos humanos, materiales y financieros para concretar los objetivos propuestos. El propósito de esta fase es alcanzar los objetivos propuestos con base en las normas, políticas y criterios establecidos en la planeación, así como realizar una adecuada toma de decisiones.

Por último el control, incluye acciones permanentes de evaluar, retroalimentar o corregir las desviaciones que se encuentren en el proceso administrativo en la consecución de los fines institucionales.

En esta etapa se pretende tener información válida y confiable para tomar decisiones en las diversas etapas del proceso administrativo.

Es necesario señalar que la división del proceso en fases obedece a razones de método, pues si bien la planeación, la organización y la integración, pueden manejarse de manera que claramente se identifiquen, las últimas dos fases se desarrollan de manera interdependiente.

### 1.3 La Administración y la inscripción escolar en preescolar y primaria.

El Estado Mexicano tiene la obligación frente a los gobernados de proporcionar educación gratuita a los niños en edad escolar; para hacer frente a esta necesidad se requiere efectuar administrativamente la planeación de este servicio, para este fin deberán de contestarse algunas preguntas, (1) por ejemplo:

- ¿Cuántas escuelas deberán construirse para el próximo ciclo escolar?
- ¿Dónde deberán de construirse?
- ¿Cuántos niños demandarán la educación primaria el siguiente año?

La adecuada planeación en base a la estimación correcta que resulta al dar respuesta a estas preguntas permitirá organizar e integrar el servi-

cio educativo en el caso particular de educación preescolar y primaria.

Hasta mediados del decenio anterior estas estimaciones se realizaban básicamente en función de los censos nacionales de población, los que reflejan datos decenales que para nuestra época constituyen una gran limitación pues nuestra sociedad, sobre todo la metropolitano, ya que cambia con una velocidad vertiginosa, Como resultado de esta mala forma de planificar y en general de administrar la educación, era común observar largas filas de padres de familia que con días de anticipación se apostaban a las puertas de las escuelas para lograr un lugar para sus hijos en el plantel de sus preferencias o bien tener que desplazarse grandes distancias para inscribirlos pues en su comunidad o barrio no existía este servicio.

Ante esta problemática generalizada es que nace el Sistema Automático de Inscripción y Distribución como una respuesta que racionaliza los recursos de la Administración Pública Mexicana.

(1) BALLESTEROS Y USAND A; Organización de la escuela primaria. 1983, Ed. Patria, 14a. Edición, México, pág. 14.

## CAPITULO II

SISTEMA AUTOMATICO DE INSCRIPCION Y DISTRIBUCION

Proporcionar educación primaria a todos los niños mexicanos ha sido el propósito de todos los gobiernos desde el inicio de nuestra vida independiente. Especialmente a partir de 1921 con la creación de la Secretaría de Educación Pública.

En 1977 se ofrecía educación primaria a 12.6 millones de niños (84% de la demanda) y quedaba todavía sin atender 1'300,000 niños, (1) de seguir la expansión educativa a este ritmo la meta sería realidad sólo hasta 1990 aproximadamente.

La retención a lo largo de los seis grados era otro reto, pues los esfuerzos por lograrlo sólo habían podido elevarla del 14% en 1959 a 46% en el ciclo 1977-1978, (2) por lo cual era de esperarse un logro relativamente satisfactorio hasta el final del siglo.

En 1978 el gobierno del Presidente José López Portillo dió prioridad a estos problemas y fué declarado el programa de "Primaria para todos los niños" como prioritario, juntamente con el de castellanización y educación básica para adultos. El programa fué objeto de una acción gubernamental que se denominó "Educación para todos", esta acción expresaba el propósito de ese gobierno de llevar educación a los grupos de mexicanos marginados que tradicionalmente habían sido relegados de los servicios educativos.

Extender la oferta educativa hasta cubrir por completo la demanda traía consigo el problema de llevar la educación primaria a más de 25,000 pequeñas localidades que además de estar muy dispersas eran de muy difícil acceso y en las que en la gran mayoría no se justificaba la creación de una escuela convencional. Era también indispensable dotar de grados faltantes a 27,000 escuelas de organización incompleta que representaban el 45% de todas las escuelas del país. (3)

1) MEMORIA, 1978-1982 del Progr. Primaria para todos los niños. Ed. SEP

pág.

2) 1 bid, pág.

3) 1 bid, pág.

En lo que a retención respecta era también urgente crear mecanismos que posibilitarán la permanencia de los niños hasta concluir la educación primaria, combatiendo las causas de reprobación y deserción. Estos retos indicaban la urgencia de nuevos sistemas y concepciones pedagógicas y administrativas de la educación primaria que respetando los objetivos y contenidos comunes para todo el territorio nacional permitieron una gran flexibilidad en las formas de organización escolar, los métodos de enseñanza y las funciones de los maestros.

### 2.1 Antecedentes Históricos.

En marzo de 1978 el Presidente de la República convocó a una cruzada educativa en favor de los grupos marginados bajo lema "Educación para todos", cuyo objetivo era integrar todos los esfuerzos de las entidades federativas del país para asegurar a todos los mexicanos el uso del alfabeto y la educación elemental.

Para alcanzar este objetivo se propuso lo siguiente:

- Asegurar a todos los niños Mexicanos la Educación Primaria.
- Impulsar la enseñanza del castellano entre quienes carecían de él.
- Ampliar decididamente la educación para adultos.

Dentro de la cruzada "Educación para todos", estaba inserto el programa "Primaria para todos los niños", y fué el primer objetivo programático de la Secretaría de Educación Pública asegurar la educación a todos los niños de seis a catorce años, estando encaminado a buscar solución a problemas administrativos así como también a los Técnicos-Pedagógicos y preveer acciones para remediar las situaciones provenientes de las desigualdades económicas a las que con gran frecuencia se ven sujetos grandes núcleos de la población infantil de nuestro país.

### 2.2 Objetivo, Metas, Estrategias y Lineas de Acción del Programa "Primaria para todos los niños"

#### Objetivo General:

Lograr que todos los niños de seis a catorce años de edad tuvieran la oportunidad de ingresar a la escuela primaria y la posibilidad de terminarla.

#### Metas:

- Ofrecer la primaria completa a partir de septiembre de 1980.
- Sentar las bases para lograr una eficiencia terminal del 75% en junio de 1986.

De acuerdo con lo anterior el programa se abocó principalmente a buscar soluciones al desequilibrio existente entre la oferta y la demanda educativa y al mismo tiempo llevó a cabo acciones que perseguían lograr -- una mayor permanencia de los niños en la escuela para que pudieran concluir la. Así se sentarían las bases para que por lo menos 75 de cada -- 100 niños inscritos en 1980 terminarán su educación primaria seis años después.

#### Estrategias:

- Crear una coordinación nacional del programa para sentar las bases -- del funcionamiento del mismo.
- Mejorar los sistemas de asignación de recursos.
- Propiciar que los gobiernos estatales, municipales y la comunidad participaran en su conjunto.
- Alcanzar el equilibrio educativo entre los estados y dentro de los -- mismos.
- Impulsar la desconcentración administrativa de la secretaría de Educación Pública mediante el fortalecimiento de sus delegaciones generales en cada estado.

#### Líneas de Acción:

- Expandir ordenadamente el sistema de educación primaria.
- Propiciar en las diferentes localidades la permanencia de los niños - en la escuela y de los maestros en sus centros de trabajo.
- Elevar la eficiencia administrativa como soporte de la expansión.

De cada una de estas líneas se derivaría en su momento un conjunto de - proyectos cuyo diseño, instrumentación y operación irían dando respuestas particulares a las necesidades encontradas.

2.3 La expansión organizada requirió de diversas acciones que constaron de dos etapas: La etapa de Inicio y la etapa de Innovación y desarrollo

#### 2.3.1 Etapa de Inicio.

En esta etapa se reforzó el funcionamiento normal del sistema y se conocieron a fondo sus carencias, diseñándose un sistema de planeación con el cual se sentaron las bases para que en la segunda etapa se pudieran alcanzar las metas del programa.

En la etapa de inicio el insumo indispensable para planear las acciones fueron la ubicación y la cuantificación de los niños de seis a catorce años en edad escolar que no habían ingresado a primaria y los niños de esa misma edad que la habían abandonado antes de concluirla de modo que, lo primero y más importante era conseguir la información adecuada y suficiente que permitiera la localización de estos niños así como la programación de los servicios educativos necesarios para atenderlos.

La información existente no era ni completa ni exacta; las estadísticas de la Secretaría de Educación Pública únicamente proporcionaba información sobre las localidades que sí tenían escuela, las proyecciones de población estaban basadas en censos levantados hacía ocho y dieciocho años y los estudios cartográficos no abarcaban toda la geografía nacional.

Para solucionar estos problemas fue diseñado un plan de trabajo con el fin de recabar datos más precisos y suficientes sobre los siguientes puntos:

- Los niños de pequeñas localidades sin acceso al servicio educativo y de los cuales se conocía muy poco.
- Niños de pequeñas localidades con servicio educativo a fin de conocer las deficiencias de los servicios y establecer acciones pendientes al logro de los propósitos del programa.

El siguiente esquema dió el cause adecuado a estas acciones:

DETECCION DE LA DEMANDA

PROGRAMACION

INSTALACION DE SERVICIOS

EVALUACION

- Detección de la demanda:

Iniciación de trabajos de campo para cuantificar el número de niños que demandan servicio, con el apoyo de la información proporcionada por las autoridades municipales, inspectores de zona, directores, además de todas las dependencias y organismos que poseyeran información.

- Programación de los servicios:

Los servicios existentes en ese momento eran: maestro federal, maestro estatal, promotor cultural bilingüe, instructor comunitario y albergue escolar.

- Para ofrecer escuela a mayor número de pequeñas localidades aisladas se modificaron los criterios de programación de estos servicios y se ampliaron los cursos comunitarios a veinte entidades federativas que carecían de este servicio hasta 1978.

- Se redujo la relación maestro-alumno de 8 a 29 niños (antes de 15 a 34) para instructor comunitario y de 30 niños (antes 35) para maestros federal o estatal.

Con base en los datos obtenidos en la investigación sobre la detección de comunidades sin servicio y en las modalidades de atención existentes a las que se sumó la compensación comunitaria, se procedió a cuantificar servicios y recursos necesarios. Se programaron no sólo maestros sino también intendentes, aulas, mobiliario escolar, etc.

La detección de la demanda, las características específicas de las localidades y grupos sociales así como la selección de alternativas de atención adecuadas a cada centro educativo; constituyeron la programación de servicios que es la herramienta de planificación necesaria para cada ciclo escolar.

En este programa participaron diversas dependencias y organismos responsables tales como: Dirección General de Educación Primaria, Dirección General de Educación Indígena, gobiernos estatales, autoridades municipales y el Consejo Nacional de Fomento Educativo respaldado por la participación directa de los Supervisores de zona, Directores, Instructores comunitarios, maestros de primaria federal, maestros de primaria estatal e indígena.

Todo este proceso de programación de servicios fue realizado bajo la coordinación de las Delegaciones Generales de la Secretaría de Educación Pública, mediante la participación de los Directores Generales de Planeación los cuales concentraron y analizaron la información referente a las escuelas existentes y a las localidades sin servicio descubiertas hasta el momento.

Este proceso terminó con la globalización y análisis de las necesidades de todo el país y con la autorización de recursos por parte de la Coordinación Nacional del Programa "Primaria para todos los niños" de acuerdo con la siguiente secuencia:

- Atención a la demanda.
- Servicios compensatorios.
- Infraestructura física.
- Instalación de los servicios.

Con el apoyo de las autoridades estatales, que se logró gracias a la firma de convenios con los gobiernos de las entidades en las que se especificaba el incremento de servicios requeridos, se convinieron aportaciones federales y estatales para suministrar dichos servicios estipulándose también acciones para su instalación. Se integraron patronatos que recibieron el auxilio de las delegaciones del Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), en el funcionamiento y supervisión de los recursos, compensaciones comunitarias, construcción de aulas y adquisición de mobiliario escolar, continuándose de manera permanente, la coordinación con las dependencias responsables de ofrecer la educación primaria.

Gracias a la estructura administrativa desconcentrada en las Delegaciones Generales de la Secretaría de Educación Pública, el apoyo financiero y técnico de los gobiernos federales y estatales, de los patronatos y de las delegaciones CONAFE; el programa fué capaz de implantar los esquemas financieros que permitieran que los recursos pudieran llegar ágilmente a las entidades para efectuar el pago de los servicios y la contratación de bienes.

- Evaluación:

Aunque los recursos educativos asignados, sobre todo a las zonas rurales, no siempre llegaron a su destino principalmente en lo que se refiere a -

Maestros federales; si nos permiti6 ver clara la necesidad de atacar la reprobaci6n y la deserci6n, sin embargo hubo en el periodo 1979-1980: - logros tales como poder dar atenci6n al 92% de la demanda real y el rezago se redujo de 1.3 a 0.8 millones de ni6os, se aument6 de 5 a 10 el n6mero de estados con 6ndice de atenci6n mayor al 95% y disminuyeron de 9 a 3 los estados que atend6an a menos del 85% de la demanda, se ofreci6 educaci6n primaria a m6s de 7,500 localidades d6nde no hab6a escuela primaria y se dio oportunidad de estudiar 6sta a m6s de tres mil localidades. (1)

A pesar de la desviaci6n descubierta se hizo evidente que la programaci6n de recursos es un instrumento indispensable para poder lograr una m6s equilibrada oferta educativa y que la creaci6n e innovaci6n de opciones es el 6nico y mejor camino para poder dar atenci6n a los grupos minoritarios de la poblaci6n mexicana.

#### 2.3.2 Etapa de innovaci6n y desarrollo.

Hab6a que saber con toda precisi6n cuantos ni6os no hab6an ingresado a la escuela primaria y cuantos no la hab6an concluido. ¿D6nde estaban? - El reto era llegar a las comunidades y familias, para saber cu6ntas localidades exist6an y cu6les eran sus caracter6sticas. Se distinguieron en dos: Las que no ten6an servicio educativo y las que si ten6an servicio educativo en la localidad.

En los que ya hab6a servicio educativo la tarea se orient6 a cuantificar la demanda, conocer la oferta de servicios, manifestar las necesidades espec6ficas de incremento de recursos y servicios educativos e identificar las causas que impiden el acceso o conclusi6n de la educaci6n primaria; debiendo realizarse la acci6n con el tiempo suficiente para la planeaci6n del crecimiento de cada centro educativo antes del inicio del siguiente ciclo escolar.

El grupo de localidades sin servicio educativo ofrec6a serias dificultades, tanto por la cuantificaci6n de la demanda como por el suministro del servicio educativo; se requer6a saber cu6ntas de estas localidades exist6an, cu6les eran, d6nde estaban, c6mo poder llegar a ellas, conocer sus caracter6sticas espec6ficas y poder proporcionar educaci6n primaria a estas localidades?

A continuación se describe uno de los proyectos que surgieron para encontrar solución a la población en edad escolar no atendida en localidades con servicio.

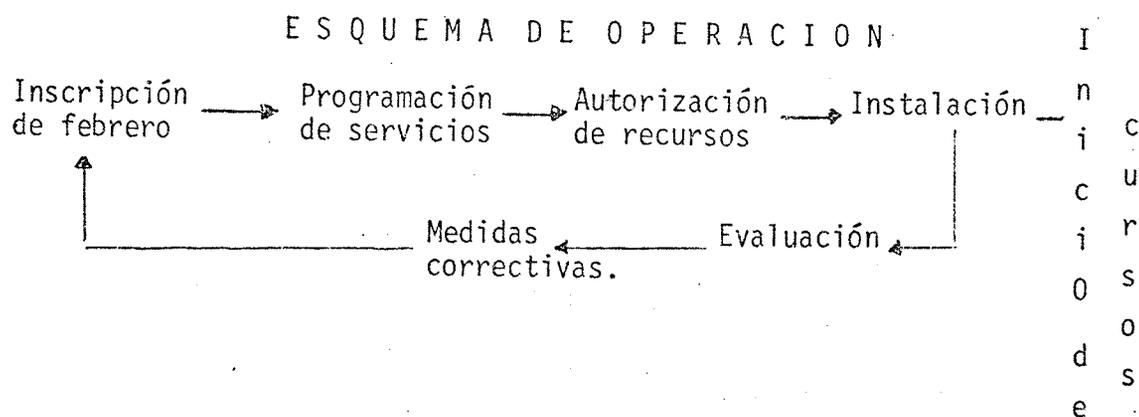
#### 2.4 Inscripciones anticipadas en febrero.

La etapa de inscripción a cada ciclo escolar tradicionalmente se realizaba en el mes de agosto y las clases iniciaban en la primera semana de septiembre. Pero la brevedad del tiempo transcurrido entre el momento de conocer la demanda existente y el inicio de labores impedía planificar con bases reales la ubicación suficiente y oportuna de los ser vicios.

Por lo anteriormente expuesto se decide adelantar el proceso de inscripciones al mes de febrero y es gracias a esta acción que se conoce con tiempo suficiente tanto el número de niños de nuevo ingreso como el de niños que habiendo abandonado la escuela primaria desean ingresar a ella nuevamente.

Para que este cambio en la fecha de inscripciones sea conocido en todo el país se llevan a cabo amplias campañas de difusión y concientización dirigidas a los padres de familia en coordinación con la Dirección General de Radio y Cinematografía, así como también con auxilio de altoparlantes, carteles y mantas en localidades de difícil acceso. En comunidades de población indígena se elaboran mensajes en diferentes lenguas.

El registro de niños demandantes se lleva a cabo en todas las escuelas primarias del país con la valiosa colaboración del magisterio.



## 2.5 Proyecto SAID.

En el Distrito Federal y el área metropolitana de la ciudad de México, - se presenta una problemática muy especial para poder cuantificar anticipadamente la demanda y la oferta de servicios educativos y, en función - a éstas, es que nace el proyecto denominado Sistema Automático de Inscripción y Distribución (SAID). Actualmente conocido como Dirección de Programación Educativa en el D. F.

En el Distrito Federal y área Metropolitana de la ciudad de México, se - presenta un desequilibrio entre la oferta y la demanda de los servicios educativos, provocado por la gran rapidez con que surgen nuevos asentamientos y porque el 20% de la población de la República Mexicana se concentra en esta gran ciudad y en los municipios del Estado de México que la rodean.

Si a esto se le añade que no hay suficientes terrenos para la construcción de escuelas y la poca coordinación entre las instituciones responsables de asignar los servicios educativos, se puede concluir que el problema es realmente serio.

El proyecto SAID es creado con el fin de poder proporcionar a todos los niños de esta Metrópoli su inscripción a la escuela primaria a través de una asignación adecuada de los servicios educativos y una distribución - racional de los alumnos.

En épocas anteriores la falta de organización y servicios obligaba a los padres de familia a permanecer largas horas haciendo filas interminables para lograr conseguir un lugar para sus hijos en la escuela que deseaban o bien tenían que recorrer en largo peregrinar un gran número de ellas - a fin de asegurar el ingreso de sus hijos a la escuela primaria. Para remediar esta penosa situación se hizo una reestructuración en el sistema de inscripciones de la siguiente manera: programando el registro en forma alfabética y ampliando el período de uno a diez días en la solicitud de inscripciones anticipadas en el mes de febrero.

A través de la solicitud de inscripción se planea recabar la información de los padres de familia para saber que escuela prefieren para inscribir a sus hijos; se toma en cuenta esta información para poder realizar la -

asignación además de otros criterios tales como: cercanía de la escuela respecto al domicilio del niño, hermanos mayores en la escuela solicita da, facilidad de acceso, etc.

La escasa utilización de la capacidad física instalada y la deficiente información para programar nuevas construcciones limitan seriamente la capacidad de oferta de los servicios educativos.

La inscripción de febrero viene a ser un paso muy importante para solucionar en gran medida los problemas expuestos en el párrafo anterior, -- pues al realizarse esta inscripción anticipada hay oportunidad de obtener la información que permite ubicar la demanda y determinar los lugares en donde se necesitan nuevas construcciones, no sin antes realizar un es tudio para la utilización óptima de la infraestructura física y después de haber creado turnos vespertinos.

Para que sea posible hacer uso de esta información en forma óptima se ha ce necesario establecer una coordinación con el Departamento del Distrito Federal (DDF) y con el Comité Administrador del Programa Federal de Construcción de Escuelas (CAPFSE) y el Gobierno del Estado de México; a fin de conseguir los terrenos e iniciar la construcción de escuelas en los lugares donde sean necesarias.

Cuando por algún motivo la construcción no se terminara para el mes de septiembre, se hace necesario poner en marcha un plan urgente de construcción de aulas provisionales así como la utilización de transporte escolar para los niños que tengan la necesidad de acudir a clases en instalaciones prestadas por diferentes instituciones para suplir las definitivas - mientras estas no puedan estar totalmente terminadas.

Las instituciones de las cuales se ha recibido colaboración en este aspecto han sido: la Universidad Nacional Autónoma de México y el Colegio de Bachilleres.

Toda la información del periodo de inscripción anticipada del mes de febrero, es captada y procesada a través de un sistema de cómputo que permite la localización y cuantificación de la demanda así como también determinar cuáles y cuántos recursos y servicios educativos existen. Además, también es posible saber los que son necesarios programar para que

ningún niño de nuestra ciudad que lo solicite quede sin inscripción.

CAPITULO III

EL PROCESO DE INSCRIPCION ANTICIPADA EN EL SAID

En el ciclo escolar 1980-1981, se incorpora al SAID la Dirección General de Educación Preescolar, misma que también participa en la evaluación --- (1979) aportando ideas que pretenden solucionar los problemas de este nivel.

Con fecha 23 de noviembre de 1981 el Secretario de Educación Pública Lic Fernando Solana institucionaliza el Sistema Automático de Inscripción y Distribución que, a partir de ese momento se integra a la Subsecretaría de Planeación Educativa.

Al incorporarse la Dirección General de Preescolar al SAID se llevan a cabo la inscripciones anticipadas del 3er. grado de preescolar al 1er. grado de primaria, descongestionándose de una manera muy significativa la solicitud de inscripción que se hacía directamente en la escuela primaria; gracias tanto a la captación de preescolar como al proceso de inscripción anticipada de febrero en el cual participan ambos niveles.

### 3.1 Objetivos generales del SAID.

- Garantizar anualmente el ingreso del 3er. grado de preescolar al 1er. grado de primaria a la población demandante de acuerdo a las metas establecidas por el sector educativo.
- Cuantificar con oportunidad la demanda real de niños a educación preescolar y primaria, para tomar las medidas pertinentes y poder proporcionar lugar a todos los solicitantes.
- Distribuir racionalmente la población escolar de los dos niveles.
- Sistematizar el proceso de inscripción anticipada como un hábito colectivo de población.
- Definir oportunamente los requerimientos para la atención de la demanda y lograr que los recursos estén en el lugar y tiempo necesarios para la oportuna instalación de los servicios.

### 3.2 Metodología.

- Se realizará una etapa de inscripción anticipada en el mes de febrero durante diez días hábiles.
- Se solicitará la inscripción para el próximo ciclo escolar para los tres grados de preescolar y el primer grado de primaria, utilizando para el registro la cédula de inscripción SAID "A" para los niños de nuevo ingreso, así como el listado de niños inscritos SAID "B".

Para los niños de reingreso o bien para los solicitantes de inscripción a primer año de primaria que sean alumnos del Jardín de Niños, se utilizará la forma o cédula de inscripción SAID "ALFA" correspondiente; así mismo, la forma SAID "B" STOCK (control de niños inscritos). Mismas que posteriormente se describirán en detalle, así como su correcta utilización.

-El horario de inscripción será:

De 9 a 12 hrs.

De 14 a 17 hrs.

-La responsable de la inscripción será la Directora del Jardín de Niños auxiliada por las Educadoras.

-Se inscribirá a todos los niños que cumplan 4 y 5 años hasta el día 2 de septiembre de el presente año. Para los que soliciten ingresar a 1er. año de primaria deberán acreditar 6 años cumplidos en la misma fecha.

-Los niños deberán acudir a solicitar inscripción acompañados por su padre o tutor, quienes deberán presentar una copia certificada del acta de nacimiento del menor o un documento que compruebe su edad, así como una copia fotostática de cualquiera de las dos. (ver anexo)

-La etapa de inscripción se distribuirá alfabéticamente.

-Las educadoras que tengan a su cargo 1o. y 2o. grados de preescolar inscribirán a sus alumnos a 3er. grado mediante la utilización de la cédula de inscripción SAID ALFA, así mismo deberán llenar de acuerdo a ésta la forma de control de niños inscritos SAID "B" STOCK, que le será de suma utilidad posteriormente en caso de que alguna forma se extravíe o le falte algún dato.

-La Directora auxiliada por una educadora en caso de ser necesario realizará la captación de solicitudes de inscripción de nuevo ingreso a los tres grados de Jardín de Niños; debiendo llenar las cédulas de inscripción "A" y el talón desprendible correspondiente que se le entregará al padre o tutor como el documento que ampara y comprueba la solicitud de inscripción, mismo que deberá canjear la información respetando el orden de los folios a la forma control de niños inscritos SAID "B". Los datos de ambas formas deberán coincidir con los que contiene la copia certificada del acta de nacimiento o documentos que comprueba la edad.



En nombre de los Estados Unidos Mexicanos y como Juez del Registro Civil en el Distrito Federal, certifico que en el archivo de este Juzgado se encuentra un acta del tenor siguiente:

DEPARTAMENTO DEL DISTRITO FEDERAL

29

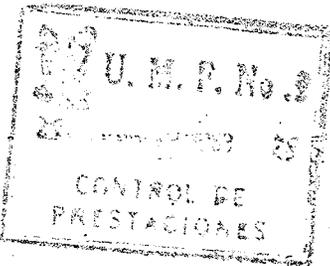
912 ACTA DE NACIMIENTO

EN MEXICO, DISTRITO FEDERAL, A LAS OCHO - - - - - HORAS  
 - - - - - DIEZ - - - - - MINUTOS DEL DIA VEINTIDOS - - - - - DE  
 - - - - - SEPTIEMBRE - - - - - DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA, ANTE MI  
 LIC. JOSE MARIA LOZANO - - - - - JUEZ DECIMO PRIMERO - - - - -  
 DEL REGISTRO CIVIL, COMPARECE(N) LEOBARDO HERNANDEZ y JULIA BEATRIZ GONZALEZ - - - - -  
 Y PRESENTA(N) VIVA - - - - - A EL (LA) NIÑO(A)  
 A QUIEN SE LE PUSO EL NOMBRE DE GEORGINA HERNANDEZ GONZALEZ - - - - -  
 QUE NACIO A LAS TRECE - - - - - HORAS - - - - - MINUTOS DEL DIA  
 TREINTA Y UNO - - - - - DE JULIO - - - - - DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA - - - - -  
 EN ALVARO OBREGON 74 DE ESTA CIUDAD - - - - -

EL		LA		
PADRES	NOMBRE	LEOBARDO HERNANDEZ - - - - -	JULIA BEATRIZ GONZALEZ - - - - -	
	EDAD	VEINTISEIS AÑOS - - - - -	VEINTISEIS AÑOS - - - - -	
	OCUPACION	MECANICO - - - - -	EMPLEADA - - - - -	
	NACIONALIDAD	MEXICANA - - - - -	MEXICANA - - - - -	
	DOMICILIO	LAURO VILLAR 20 - - - - -	LAURO VILLAR 20 - - - - -	
ABUELOS	PAT	NOMBRE	SANTIAGO HERNANDEZ - - - - -	ESPERANZA IBARRA - - - - -
		DOMICILIO	JESUS A. FLORES 30 - - - - -	JESUS A. FLORES 30 - - - - -
	MAT	NOMBRE	JOSE GONZALEZ - - - - -	JOSEFINA GONZALEZ - - - - -
		DOMICILIO	- - - - - FINADO - - - - -	LAURO VILLAR 20 - - - - -
TESTIGOS	NOMBRE	JOSEFINA GONZALEZ - - - - -	JUVENCIO LEDESMA - - - - -	
	EDAD	CINCUENTA Y UN AÑOS - - - - -	VEINTITRES AÑOS - - - - -	
	OCUPACION	HOGAR - - - - -	EMPLEADO - - - - -	
	DOMICILIO	LAURO VILLAR 20 - - - - -	CISNE 35 - - - - -	

IMPRESION DIGITAL DEL PRESENTADO

*[Handwritten signatures and notes]*



*[Handwritten signature]*  
 El Juez del Registro Civil.

Con lo que se dio por terminado el acto y firman la presente, para constancia, los que en ella intervinieron y saben hacerlo y los que no, imprimen su huella digital. Se cierra el acta que se autoriza. Doy fe.

COMPROBANTE DE PAGO NUM. 111111

CARTILLA NACIONAL DE VACUNACION NUM. 688888

1. JUZGADO

compueba la edad. (ver anexo)

- El período de entrega de confirmación de inscripciones se llevará a cabo en el mes de junio a través del canje de los talones que se desprendieron de la SAID "A" y de los volantes que se entregaron para el mismo efecto correspondientes a los niños a los que se les llenó la cédula de inscripción SAID "ALFA".

### 3.3 Funciones de los participantes en el proceso de inscripción:

Inspectora o Supervisora de Zona.

- Ser el enlace y apoyo entre la estructura de inscripción (Directoras) y la Coordinadora del SAID.
- Controlar y supervisar el proceso de inscripción, principalmente en -- las etapas de distribución y recolección.
- Deberá revisar el material antes de la entrega a la Coordinadora del SAID, así como también deberá revisar, firmas y sellar la forma SAID "C" (resumen de inscripción).

Directora.

- Ser la responsable de la inscripción del Jardín de Niños que dirige.
- Informar a los padres acerca del proceso de inscripción anticipada.
- Capacitar y supervisar el proceso de las inscripciones anticipadas.
- Organizar el material para la entrega y llenar el resumen de inscripción SAID "C" siguiendo las indicaciones del reverso y cuidando que -- coincida con toda la documentación.

Educadoras.

- Responsabilizarse del correcto llenado de la documentación a su cargo y ordenarla debidamente, siguiendo las indicaciones; sin olvidar en el caso de las formas SAID "A" anexar en paquete aparte, en el mismo orden de las formas, las copias fotostáticas de las copias certificadas de las actas de nacimiento o documento que compruebe la edad.
- Atender e informar a los padres sobre la solicitud de inscripción.

Coordinadora de sector SAID.

- Capacitar al personal directivo y auxiliar de los Jardines de Niños, - que colabora en la etapa de inscripción anticipada.

- Distribuir y recolectar el material de trabajo.
- Revizar toda la documentación, corregirla si es necesario, en colaboración con la Directora de cada uno de los Jardines de Niños y verificar que el llenado de la forma SAID "C" sea correcto.
- Supervisar y controlar el proceso de inscripción anticipada y resolver cualquier problema que se presente durante la misma.
- Realizar actividades específicas que le sean conferidas por parte de la Coordinación Regional.
- Acudir a la Coordinadora Regional cuando haya algún problema que rebasa sus funciones.
- Entregar los paquetes a la Coordinadora Regional.

Coordinadora Regional.

- Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el proceso de inscripción anticipada en las regiones que le correspondan.
- Coordinar las actividades de la Coordinadoras de Sector SAID.
- Auxiliar al Coordinador General del SAID en todo lo que éste requiera.

3.4 Materiales a utilizar en el proceso de inscripción anticipada.

La Directora de los Jardines de Niños recibe los siguientes materiales de trabajo para poder llevar a efecto la inscripción anticipada en febrero:

- Cédulas de inscripción SAID "A"
- Control de niños inscritos SAID "B"
- Cédulas de inscripción SAID "ALFA" preescolar.
- Cédulas de inscripción SAID "ALFA" primaria.
- Control de niños inscritos correspondiente a SAID "ALFA" de preescolar y primaria llamada SAID "B" STOCK.
- Comprobantes de solicitud de inscripción de las formas SAID "ALFA" correspondientes a preescolar y primaria respectivamente que se le entregan al padre o tutor para canjearlo en junio.
- Resumen de inscripción SAID "C"
- Catálogos de escuelas por localidad (CEL) dos; uno para preescolar y otro para primaria.
- Catálogo de integración territorial (CIT) uno por escuela.

En junio se entrega el siguiente material.

- Relación de niños solicitantes (firmas).(primaria y preescolar).
- Relación de niños inscritos en el Jardín de Niños. (listado de asignación)
- Comprobantes de inscripción definitiva de preescolar y primaria.

A continuación se explica el procedimiento a seguir para el correcto manejo y llenado de cada forma, así como sus características específicas:

Cédula de inscripción SAID "A" (ver anexo)

Es una forma optica en la cual se registran los datos de todos los niños de nuevo ingreso a los tres grados educación preescolar que solicitan -- inscripción en febrero. Esta forma tiene dos caras conteniendo los siguientes datos:

En la cara uno vienen impresos por la computadora el OP. y el número de folio, tanto en la cédula como en el talón desprendible; del mismo lado hay un renglón con casilleros en donde se escribe el nombre del niño solicitante y a continuación el espacio óptico en dónde se llenan los alveólos correspondientes a cada una de las letras que componen el nombre del niño. En la cara dos se encuentran los datos que se refieren al domicilio del niño, su fecha de nacimiento, servicios médicos, escuelas que solicita en orden de opción y hermanos; todo lo anterior con sus espacios ópticos correspondientes.

La cédula de inscripción SAID "A" se llena siguiendo las siguientes instrucciones:

- Debe ser llenada utilizando lápiz del número dos mediano.
- Utilizar una cédula por niño.
- Anotar en los espacios marcados la información requerida utilizando para el efecto letra mayúscula de imprenta (scrip), teniendo cuidado de ubicar una letra o asterisco en cada uno de los casilleros.
- Llenar los alveólos correspondientes a cada letra, asterisco, número o marca anotada en cada casillero del renglón.
- Hacerlo con mucho cuidado y en caso de error, borrar totalmente cuidando de no manchar o maltratar la forma.
- Al terminar el llenado, se desprende el talón correspondiente a cada forma con cuidado de no dañarla y se escribe el nombre del niño con --



SECRETARIA DE EDUCACION  
PUBLICA

SUBSECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA  
DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION

SISTEMA AUTOMATICO  
DE INSCRIPCION Y DISTRIBUCION

ESTE TALON AMPARA LA SOLICITUD DE  
INSCRIPCION A  
PARA EL CICLO ESCOLAR  
DEL NIÑO(A)

OP: \_\_\_\_\_ FOLIO: \_\_\_\_\_

PARA RECIBIR LA CONFIRMACION DE ESCUELA  
Y TURNO ASIGNADOS:

DEBERA CANJEARLO POR EL COMPROBANTE  
DE INSCRIPCION DEL  
EL MISMO LUGAR DONDE SE REALIZO LA  
SOLICITUD.

DE NO PRESENTARSE EN ESA FECHA,  
SE ENTENDERA QUE EL ALUMNO  
RENUNCIA A SU LUGAR.

34

SECRETARIA DE EDUCACION  
PUBLICA

SUBSECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA  
DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION

DIRECCION DE PLANEACION REGIONAL

ESTE TALON AMPARA LA SOLICITUD DE  
INSCRIPCION A  
PARA EL CICLO ESCOLAR  
DEL NIÑO(A)

*Ibarra Flores Issac*

OP: 722093 FOLIO: 501

PARA RECIBIR LA CONFIRMACION DE ESCUELA  
Y TURNO ASIGNADOS:

DEBERA CANJEARLO POR EL COMPROBANTE  
DE INSCRIPCION DEL  
EL MISMO LUGAR DONDE SE REALIZO LA  
SOLICITUD.

DE NO PRESENTARSE EN ESA FECHA,  
SE ENTENDERA QUE EL ALUMNO  
RENUNCIA A SU LUGAR.



tinta negra, se sella, se firma y se le entrega al padre o tutor aclarándole que éste es su comprobante de solicitud de inscripción y que deberá presentarse a la escuela en el mes de junio para canjearlo por la inscripción definitiva.

O.P. Quiere decir orden de proceso y sirve para controlar la cantidad de escuelas por número progresivo; contiene seis dígitos que deben coincidir con los que vienen anotados en la forma SAID "C" y el resto de la documentación por la computadora. En caso de tener que reponer la forma -- porque se haya maltratado o tenido que cancelar el número de folio, se debe de llenar el renglón y el espacio óptico correspondiente con el O.P. y el folio.

Folio.- El folio corresponde al número de aspirantes y se controla en orden progresivo empezando con el 0001 en forma ascendente. Anotando los números siempre hacia la derecha y llenando con ceros los lugares que sobran a la izquierda.

Control de niños inscritos SAID "B" (ver anexo)

En esta forma se vacían en el mismo orden de foliado los nombres de los niños empezando por el apellido paterno. En el encabezado de la forma -- vienen pre-impresos los datos del Jardín de Niños y en el margen izquierdo el folio en orden progresivo ascendente; solamente que las formas SAID "B" no sean suficientes se debe usar material que no esta pre-impreso y poner los datos que faltan con máquina o letra de imprenta mayúsculas. Además del folio y del nombre en el mismo renglón se debe anotar si tiene hermano en la escuela que solicita poniendo una X, el grado, fecha de nacimiento y O.P. de primera opción. Esta forma sirve como control de la inscripción de alumnos de nuevo ingreso por niño. (ver anexo)

- Cédulas de inscripción SAID "ALFA" de preescolar y SAID "ALFA" de primaria:

Estas formas requieren de un manejo cuidadoso, no por que sean muy elaboradas, sino porque en una sola hoja vienen impresos los datos de nueve niños con su respectivo O.P. y folio cada uno; siendo muy fácil confundirse al llenar los espacios ópticos que indican baja o desea otra escuela. Se deben tomar muy en cuenta los siguientes puntos para su correcta utilización:

IDENTIFICACION

FAMILIA JUAREZ MAZA

NOMBRE \_\_\_\_\_

DIRECCION ADMINISTRATIVA 39 ZONA ESCOLAR 044 TURNO MAT  MATUTINO  VESPERTINO

FOLIO	NOMBRE DEL ASPIRANTE	G	H.	FECHA DE NACIMIENTO			1a. OPCION					
				ANO	MES	DIA	O.P.					
1	CORTES GOMEZ CARLA PAULIBA	I	2	83	02	03	8	2	1	0	1	1
2	GONZALEZ PEÑAFLORES NERY LAURA	I	3	82	08	04						
3	PEREZ HERNANDEZ LUIS ENRIQUE	I	1	83	09	02						
4	HERNANDEZ CARMONA SALVADOR	IX	1	83	03	22						
5	NUÑO VILLARRUEL EDUARDO	I	2	82	10	16						
6	SOTO AZPEITIA RYBIN	I	2	82	11	17						
7	GUEVARA RAMIREZ ROBERTO	I	3	82	06	14						
8	ROMERO AVELINO VIVIANA	I	1	83	07	25						
9	DIAZ ACUÑA GUSTAVO	I	1	83	05	24						
10	LOPEZ GONZALEZ FRANCISCO	I	1	83	06	03						
11	MARTINEZ RESENDIZ GABRIELA	I	1	83	03	20						
12	IBARRA SANCHEZ IRIS ADRIANA	I	3	81	12	03						
13	ALVAREZ CARACHURE JUAN GERARDO	I	2	82	10	14						
14	GOMEZ PASTEN JORGE ALBERTO.	I	2	83	01	11						
15	DE LA VEGA ALBA ROBERTO CARLOS	I	1	83	03	18						
16	CAMPOS CHINO MARTIN GEOVANI	I	1	83	06	19						
17	NERI CHINO MIRIAM YAZMIN	I	2	83	01	21						
18	LOPEZ CRUZ MIGUEL	I	2	82	11	22						
19	ESTRELLA FRANCO LUIS ANTONIO	I	2	82	10	14						
20	TREJO FRANCO MARIA ROSA	I	3	82	04	07						
21	GARCIA AQUINO MIGUEL ANGEL	I	3	82	03	29						
22	GONZALEZ TREJO JOSE RAMIRO	I	3	82	05	27						
23	CRUZ DEL ANGEL RICARDO	I	2	82	10	20						
24	SANDOVAL SANTILLAN ISRAEL	I	3	81	12	14						
25	CAMPOS TREJO VERONICA	I	3	82	03	03						

- Se debe utilizar para el llenado lápiz del número dos mediano.
- En la parte superior derecho deben estar impresos por la computadora los datos correctos y completos del Jardín de Niños.
- En la parte superior del lado izquierdo está impreso el número de página y abajo de éste, en columna, las ocho escuelas (si las hay) más cercanas al Jardín de Niños.
- En el resto de la hoja en orden alfabético comenzando por el apellido paterno el nombre del niño numerado del 1 al 9 .
- A la derecha de cada niño enlistado viene una zona óptica para ubicar allí en el orden que el padre elija el número de O.P. de la escuela - que él prefiera como primera, segunda y tercera opción. Mismo que se tomará de los datos de las escuelas arriba anotadas; a menos que se elija una escuela ajena a las que están enlistadas en la cédula se -- procederá de la siguiente manera:
- Se llena el alveólo de desea otra escuela y se le dá la vuelta a la - forma que en el reverso tiene una zona óptica dividida en nueve par-- tes que constan cada una de tres columnas numeradas de acuerdo al número que tiene el niño en el frente de la cédula de inscripción; en - cada una de esas columnas se debe anotar el O.P. de las escuelas que el padre desea, sin importar que una o dos de éstas estén anotadas en el frente todas se deben anotar atrás.
- Si el padre no trajera los datos correctos se procede a consultar el Catálogo de Escuelas por Localidad para tomar de allí el dato de la - escuela y poder llenar correctamente la cédula de inscripción.
- Si el niño está dado de baja o simplemente no desea solicitar la ins- cripción en el Jardín de Niños, sólo será necesario llenar el alveólo donde dice baja.
- A continuación se le entregará al padre el comprobante de solicitud de inscripción.

\*No engrapar, manchar ni maltratar las formas. (ver anexo)

Comprobante de solicitud de inscripción correspondiente a las cédulas - de solicitud de inscripción SAID "ALFA" de preescolar y primaria.

Estos comprobantes se le entregan al padre una vez que se ha terminado de llenar la cédula de solicitud de inscripción y se le dice verbalmen- te "que debe regresar en el mes junio canjear el comprobante por la ins





**SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA**  
 DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION  
 DIRECCION DE PROGRAMACION EDUCATIVA EN EL DISTRITO FEDERAL  
 ESTE TALON AMPARA LA SOLICITUD DE INSCRIPCION:

PARA EL CICLO ESCOLAR  
 DEL NIÑO(A)

OP: \_\_\_\_\_ FOLIO: \_\_\_\_\_

PARA RECIBIR LA CONFIRMACION DE ESCUELA Y TURNO ASIGNADOS: DEBERA  
 CANJEARLO POR EL COMPROBANTE DE INSCRIPCION DEL  
 EN EL MISMO LUGAR DONDE SE REALIZO LA SOLICITUD DE NO PRESENTARSE  
 EN ESA FECHA, SE ENTENDERA QUE EL ALUMNO RENUNCIA A SU LUGAR.

\_\_\_\_\_  
 firma de la directora  
 y sello del jardín  
 de niños

Talón ALFA

**SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**  
**SUBSECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA**  
 DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION  
 DIRECCION DE PROGRAMACION EDUCATIVA EN EL DISTRITO FEDERAL  
 ESTE TALON AMPARA LA SOLICITUD DE INSCRIPCION:

PARA EL CICLO ESCOLAR  
 DEL NIÑO(A)

OP: \_\_\_\_\_ FOLIO: \_\_\_\_\_

PARA RECIBIR LA CONFIRMACION DE ESCUELA Y TURNO ASIGNADOS: DEBERA  
 CANJEARLO POR EL COMPROBANTE DE INSCRIPCION DEL  
 EN EL MISMO LUGAR DONDE SE REALIZO LA SOLICITUD DE NO PRESENTARSE  
 EN ESA FECHA, SE ENTENDERA QUE EL ALUMNO RENUNCIA A SU LUGAR.

\_\_\_\_\_  
 firma de la directora  
 y sello del jardín  
 de niños

Talón ALFA



cripción definitiva", no obstante que el comprobante tiene impresa ésta -  
indicación.

(ver anexo)

SAID "B" STOCK.

Este control de niños inscritos deberá ser llenado con los datos exactos de la SAID "ALFA"; tanto en preescolar como en el caso de primaria ya que es una copia exacta impresa en papel de computadora de la forma en cuestion y deberá llenarse poniendo los números correspondientes a cada una de las opciones. En caso de haber elegido otra escuela se debe poner el O.P. completo y el llenado debe ser con tinta para que pase a las dos copias siguientes. (ver anexo)

- SAID "C" o resumen de inscripción:

En esta forma se vacía toda la información referente a la inscripción total de febrero y en la parte superior viene impresa toda la información acerca del Jardín de Niños, para su manejo correcto deben consultarse las instrucciones del reverso y tomar en cuenta los puntos siguientes:

- Si alguna clave o dato del Jardín de Niños no estuviera correcto, debe corregirse cancelando la incorrección con una línea y anotando el dato correcto inmediatamente abajo.
- Checar que los datos que se piden sobre la inscripción coincidan exactamente con el número de niños inscritos de reingreso a 3er. grado de --- preescolar y los de nuevo ingreso a los tres grados de éste nivel; así como también verificar que los datos de los solicitantes a 1er. año de primaria sean los reales.
- No olvidar que es muy importante anotar correctamente el número de aulas, su capacidad, el número de grupos y si hay terreno para construir más - aulas.
- Revisar, sellar y firmar este documento y sus copias correspondientes.- Esto debe hacerlo tanto la Directora del plantel como la Supervisora de Zona Escolar.

(ver anexo)

- Catálogo de Escuelas por Localidad. (CEL)

Este catálogo se imprime tanto para preescolar como para primaria y sirve para poder localizar las escuelas de acuerdo a su ubicación por Delegación y Colonia, cuando el padre desea otra escuela para solicitar la inscrip--



P A G I N A 24570 PSE TONACIO ZARRAGOZA SUPER MANZANA 1 CALLETA LEON IZTAPALAPA U HAB EJTO CONSTITUCIONALISTA LISTA DE ASPIRANTES A 1 PRIM

1	OP 47053	JOSE DOLORES MEDINA	SUPER MANZANA 1	U HAB EJTO CONSTI
2	OP 47055	LUIS VARGAS PINEDA	SUPER MANZANA 1	U HAB EJTO CONSTI
3	OP 47010	COLUMBA GONZALEZ	CONSTITUCION DE APAT	U HAB EJTO CONSTI
4	OP 47049	INSURGENTE PEDRO MOR	JESUS ALRANZA 4	TEPALCATES
5	OP 47009	EJERCITO CONSTITUCIO	SUPERMANZANA 3	U HAB EJTO CONSTI
6	OP 47057	JULIO BORTAZAR	D BONILLA Y CALZ	EVA UNIDAD FOVISS

1	SANCHEZ ACOSTA JOSE DAVID	B A J A	1a. OPC	18081
2	HER. X GRADO 1º NOMBRE		2a. OPC	18033
3	HER. X GRADO 1º NOMBRE		3a. OPC	18071

2	SANCHEZ VFLA NICOLA	B A J A	1a. OPC	6
3	HER. X GRADO 3º NOMBRE Sadat Sánchez Avila		3a. OPC	3

3	SANCHEZ CUADERNA FORTADO	B A J A X	1a. OPC	
4	HER. X GRADO 2º NOMBRE		2a. OPC	
5	HER. X GRADO 2º NOMBRE		3a. OPC	

5	SANCHEZ NIVERA GIOVANNI FRANCISCO	B A J A	1a. OPC	3
6	HER. X GRADO 2º NOMBRE Francisco Javier Sánchez R.		2a. OPC	7
7	HER. X GRADO 2º NOMBRE		3a. OPC	2

5	SANDOVAL RUIZ DANIEL	B A J A	1a. OPC	47010
6	HER. X GRADO 4º NOMBRE Juan José Sandoval Ruiz		2a. OPC	47057
7	HER. X GRADO 4º NOMBRE		3a. OPC	47013

6	SANCEDO CALVILLO EDUARDO	B A J A	1a. OPC	4
7	HER. X GRADO 4º NOMBRE Berenice Sancedo Calvillo		2a. OPC	3
8	HER. X GRADO 4º NOMBRE		3a. OPC	5

7	SERRANO GONZALEZ HUGO	B A J A	1a. OPC	3
8	HER. X GRADO 1º NOMBRE Ana Lilia Castillo Serrano		2a. OPC	2
9	HER. X GRADO 1º NOMBRE		3a. OPC	4

8	SERRANO MACIAS DAYANA	B A J A X	1a. OPC	
9	HER. X GRADO 1º NOMBRE		2a. OPC	
10	HER. X GRADO 1º NOMBRE		3a. OPC	

9	SILVA CRUZ JULIA ROSA	B A J A	1a. OPC	1
10	HER. X GRADO 5º NOMBRE José Jaime Silva Cruz		2a. OPC	2
11	HER. X GRADO 5º NOMBRE		3a. OPC	8



C.C.T.  10 CLAVE ESC.  11  12  13  14  15  16  17  18  19  20  21  22  23

I. IDENTIFICACION DEL JARDIN DE NIÑOS  
NOMBRE \_\_\_\_\_ TURNO \_\_\_\_\_  
DOMICILIO \_\_\_\_\_ CONTROL \_\_\_\_\_ ZONA ESCOLAR \_\_\_\_\_  
COLONIA \_\_\_\_\_ TELEFONO \_\_\_\_\_  
DELEGACION \_\_\_\_\_ ENTIDAD \_\_\_\_\_ CLAVE ECONOMICA \_\_\_\_\_

II. RESUMEN DE LA INSCRIPCIÓN  
A. TOTAL DE ASPIRANTES CAPTADOS (TERCER GRADO DE PREESCOLAR SAID-A)  24  27  
B. TOTAL DE ASPIRANTES CAPTADOS (TERCER GRADO DE PREESCOLAR SAID-ALFA)  28  30  
A+B. TOTAL DE ASPIRANTES A TERCER GRADO DE PREESCOLAR  31  34  
TOTAL DE SOLICITANTES A PRIMER GRADO DE PREESCOLAR  44  46  
C. TOTAL DE LUGARES DISPONIBLES PARA TERCER GRADO  35  37  
D. LUGARES SOBREPANTES C (A+B)  38  40  
E. LUGARES FALTANTES (A+B)-C  41  43  
TOTAL DE SOLICITANTES A SEGUNDO GRADO DE PREESCOLAR  47  49

III. INFORMACION GENERAL DEL JARDIN DE NIÑOS  
CAPACIDAD POR AULA  50  51  
TOTAL DE AULAS DEL JARDIN DE NIÑOS  52  53  
AULAS DISPONIBLES PARA TERCER GRADO  54  55  
AULAS QUE PUEDEN CONSTRUISE DENTRO DEL TERRENO ESCOLAR  56  57  
TOTAL DE GRUPOS DE LA ESCUELA  58  64  
AULAS OCUPADAS POR OTROS PROYECTOS  59  62  
TIPO \_\_\_\_\_  
IV. INFORMACION PARA PRIMARIA  
TOTAL DE ASPIRANTES A PRIMER GRADO DE PRIMARIA  58  60

FECHA \_\_\_\_\_  
SERLO DEL JARDIN DE NIÑOS \_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DE LA DIRECTORA \_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DE LA INSPECTORA \_\_\_\_\_  
SELLO INSPECCION \_\_\_\_\_  
44

ción de su hijo y no trae los datos necesarios.

La información que contiene viene en orden alfabética por Colonias, O.P. turno, ubicación y tipo (ver anexo)

- Catálogo de Integración Territorial. (CIT)

De éste catálogo solo se da uno por Jardín de Niños y en él viene la información sobre las Delegaciones Políticas y Colonias en el D.F. y sus claves correspondientes. Sirve para localizar el nombre correcto de las Colonias en dónde vive el solicitante, él cual en muchas ocasiones el padre ignora y también para poder llenar la información sobre las claves que se piden en la cédula de inscripción referentes al domicilio del niño aspirante.

- Documentación del mes de junio. (ver anexo)

Relación de niños solicitantes. (Firma)

Relación de niños solicitantes a preescolar y primaria; viene en tres listados diferentes: uno para los niños de nuevo ingreso de los tres grados de preescolar, otro para los niños de reingreso a 3er. grado de preescolar y finalmente otro para aquellos niños que solicitaron inscripción a 1er. año de primaria. Estos listados traen una línea punteada enseguida del nombre del niño para que ahí forme el padre o tutor en el momento de efectuarse el canje del comprobante por el volante de inscripción definitiva en el mes de junio; este documento tiene tres copias que son para el control de la Directora, la Inspectora y la Coordinadora SAID.

(ver anexo)

- Relación de niños inscritos.

A esta relación también se le llama informe de asignación y sólo viene la que se refiere a la asignación de preescolar.

Trae impresos por la computadora a todos los niños de los tres grados que habiendo solicitado su inscripción a ese Jardín de Niños o en otro.

Fueron asignados a él. Y su función es que la Directora conozca cual es su población para el mes de septiembre. (ver anexo)

- Comprobantes de Inscripción.

Estos comprobantes de inscripción se canjean por los de solicitud de ins-

SISTEMA AUTOMÁTICO DE INSCRIPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN  
CATÁLOGO DE ESCUELAS POR LOCALIDAD

DELEGACIÓN = C17 IXTACALCO

10000 = Y CASERIO FEDERAL DELEGACION: C17 IXTACALCO  
 10001 = 0007 AGRICOLA PARTITLAN  
 NOMBRE = DOMICILIO = TURNO = CONTROL Y TIPO  
 10002 = PAOLR GIMARO VALQUEZ GUIROZ = CALLE 2 S/N ENT IXTAC Y RAMIRO H = VESPERTINO = 11 FEDERAL  
 10003 = ROLAN MURLIERA COBUS = CALLE 2 Y NORTE = MATUTINO = 11 FEDERAL

10004 = 1147 BARRIO SAN FRANCISCO XICALTONGO  
 10005 = MEXICANAS ILUSTRES = PAOLONG MANUEL ACUNA ESQ ALDAMA = MATUTINO = 11 FEDERAL

10006 = 1145 BARRIO SAN MIGUEL  
 10007 = FACER IGIERO C TORRES MORENO = CALLEJON DEL TEZONTLE S/N = MATUTINO = 11 FEDERAL  
 10008 = PACER ILLURO C TORRES MORENO = CALLEJON DEL TEZONTLE S/N = VESPERTINO = 11 FEDERAL  
 10009 = 1146 JOAQUIN GALLO M = FCO I MADERO Y PASCUAL OROZCO = MATUTINO = 11 FEDERAL  
 10010 = 1146 JOAQUIN GALLO M = FCO I MADERO Y PASCUAL OROZCO = VESPERTINO = 11 FEDERAL  
 10011 = PROFRA ROSA NAVARRO = FCO I MADERO S/N = MATUTINO = 11 FEDERAL

10012 = 0009 CUCHILLA AGRICOLA ORIENTAL  
 10013 = PUEJLA DE SARAGOZA = ORIENTE 217 AYB Y CDA 217A = MATUTINO = 11 FEDERAL  
 10014 = PUEJLA DE SARAGOZA = ORIENTE 217 AYB Y CDA 217A = VESPERTINO = 11 FEDERAL

10015 = 1156 CUCHILLA RAMOS MILLAN  
 10016 = LUIGRECIA TORIZ = PUENTE SANTA ANA S/N = MATUTINO = 11 FEDERAL  
 10017 = LUIGRECIA TORIZ = PUENTE SANTA ANA S/N = VESPERTINO = 11 FEDERAL

10018 = JILC EL ROJEO  
 10019 = CAL 20-30 = MANZANA 20 Y 21 DE CALLE 16 = MATUTINO = 11 FEDERAL  
 10020 = CAL 20-30 = MANZANA 20 Y 21 DE CALLE 16 = VESPERTINO = 11 FEDERAL

10021 = 1122 FRACCIONAMIENTO COYUYA  
 10022 = REVULUCION MEXICANA = COCONETLA S N = MATUTINO = 11 FEDERAL  
 10023 = REVULUCION MEXICANA = COCONETLA S N = VESPERTINO = 11 FEDERAL

MUNICIPIO : VENUSTIANO CARRANZA  
COL. : LOPEZ MATEOS

890188 VESPERTINO  
ADO. FC LOPEZ MATEOS  
ROMAN LUGO Y EDUARDO EUSTAMANTE

47

COL. : MAGDALENA MIXHUCA

860315 MATUTINO  
ESTADO DE GUANAJUATO  
RIO FRIO Y MARIANO ESCOBEDO

860326 VESPERTINO  
ESTADO DE GUANAJUATO  
RIO FRIO Y MARIANO ESCOBEDO

COL. : MICHOACANA

860011 MATUTINO  
ADELA OSORIO GRANADOS  
PLOMEROS NO 285

860022 VESPERTINO  
ADELA OSORIO GRANADOS  
PLOMEROS NO 285

860095 MATUTINO  
IRENE MARIN DE AYALA  
HUICHAPAN Y PELUQUEROS

860108 VESPERTINO  
IRENE MARIN DE AYALA  
HUICHAPAN Y PELUQUEROS

COL. : MOCTEZUMA 1A SECCION

860337 MATUTINO  
VIRGILIO URIBE  
MARTIN DEL CAMPO NO 108

860348 VESPERTINO  
VIRGILIO URIBE  
MARTIN DEL CAMPO 108

860675 MATUTINO  
SIN NOMBRE  
F ESPUEJEL Y MARTINEZ DE ALBASIN

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA  
DIRECCION DE PLANEACION EDUCATIVA EN EL D.F.  
CATALOGO DE INTEGRACION TERRITORIAL

48  
PAG : 26

FECHA: 10/11/86

ENTIDAD : 09 DISTRITO FEDERAL  
MUNICIPIO : 017 IZTACALCO

LOCALIDAD	CLAVE
AGRICOLA ORIENTAL	0008
AGRICOLA PANTITLAN	0037
BARRIO LA ASUNCION	0146
BARRIO LOS REYES	0144
BARRIO SAN FRANCISCO XICALTONGO	0147
BARRIO SAN MIGUEL	0145
BARRIO SANTIAGO NORTE	0142
BARRIO SANTIAGO SUR	0143
BARRIO ZAPOTLA	0148
BRAMADERO	0062
CARLOS ZAPATA VELA	0050
CONJUNTO HABITACIONAL LOS PICOS	0139
CONJUNTO HABITACIONAL SANTIAGO	0138
CUCHILLA AGRICOLA ORIENTAL	0009
CUCHILLA AGRICOLA PANTITLAN	0055
CUCHILLA RAMOS MILLAN	0156
EL MOSCO	0107
EL RECREO	0150
EL RODEO	0118
EX-EMPLEADOS DE LA FORD	0149
FLORES MAGON	0141
FRACCIONAMIENTO COYUYA	0137
GABRIEL RAMOS MILLAN	0060

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA  
 SISTEMA AUTOMATICO DE INSCRIPCION Y DISTRIBUCION

RELACION DE NIÑOS SOLICITANTES EN LA ESCUELA ESTANCIA JARDIN INFANTIL 35

C.P. : 02241  
 CLAVE: 0900000  
 TURNO:

DIRECC. ADMA. : DIRECT. GRAL. EDUC. PREESCOLAR  
 SECTOR : 322  
 ZONA ESCOLAR : 058

FOLIO .....  
 NOMBRE DEL ALUMNO .....  
 CLAVE ESCUELA .....  
 DE INSCRIPCION .....  
 FIRMA DEL PADRE .....  
 O TUTOR .....

12135	1	ARELLANO SANCHEZ VICTOR MANUEL	16043	<i>[Signature]</i>
0009				
12135	3	BUENO GARCIA ESTELA	16027	Mrs. de los Angeles Buenosa
12135	8	GARCIA GARNICA ANGEL DAMIAN	16029	<i>[Signature]</i>
0071				
12136	4	JERONIMO HUERTA IVAN	32037	<i>[Signature]</i>
0007				
12137	2	PEREZ ROMERO ANA LYDIA	16029	Maria Lourdes Huerta de la Cruz
0003				
12137	3	PEREZ RONZON JOSE DAVID	16029	Rosaura de la Cruz
0038				
12137	6	REYES MENDOZA JUAN	16027	<i>[Signature]</i>
0050				
12137	8	RIVERA VALDEZ LORENA	16029	<i>[Signature]</i>
0063				
12137	9	SANCHEZ GOMEZ JOSE ANTONIO	16043	<i>[Signature]</i>
0045				
12138	1	SANCHEZ SALINAS JUAN CARLOS	16043	<i>[Signature]</i>
0066				

TOTAL DE COMPROBANTES: .....

*[Signature]*  
 NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR

*[Signature]*  
 F-E-C-H-A

S E P  
 Direc. Gral. de Educacion Preescolar  
 Estancia Jardin Infantil No 35  
 D-1218 59 de 1-11-87

RELACION DE NIÑOS INSCRITOS EN LA ESCUELA PACTO FEDERAL GRADO: 3RO. PREESCOLAR

D.F. 202129  
 (LAVES-0200660)  
 TORNOS: MATUTINO  
 DIRECTO: ADMVA. : DIRECTO: GRAL. EDUC. PREESCOLAR  
 SECTOR : 221  
 ZONA ESCOLAR : 150

ALUMNOS POR GRUPO: 35 LUGARES DISPONIBLES: 0105 NIÑOS INSCRITOS: 0105 AULAS DE AMPLIACION: 00  
 NIÑOS SOLICITANTES: 0066 OCUPADOS POR REPROBADOS: 0000 LUGARES SOBREPANTES: 0000

U.P.	FOLIO	NOMBRE DEL ALUMNO	ASIGNADO EN PESO	RESERVA CINES
86/821295	0002	DOMINGUEZ SANCHEZ LUCIA	D	
86/821295	0005	CRUZ CAMPOS RAFAEL	D	
86/821295	0013	GALVAN RUIZ ANA HELIDA	D	
86/821295	0015	HUERTA GONZALEZ IVAN GERARDO	D	
87/821295	0015	REYES ROSAS JESSICA FABIOLA	D	
87/821295	0016	REYES GARCIA PATRICIA	D	
86/821225	0020	GUERRERO SANCHEZ LUIS TOMATIHU	D	
87/821295	0026	GARCIA REYES JORGE EMANUEL	D	
86/821295	0026	LOPEZ PAREDES SERGIO MANUEL	D	
86/821295	0027	LOPEZ PAREDES ALBERTO	D	
86/821295	0031	HERRERA MARTINEZ DIANA	D	
87/821295	0034	CONTRO CALDERON ANA JIMENA	D	
87/821295	0035	AGUILAR REZA DIANA IVELITE	D	
87/821295	0037	MALASON CERVAHITES DANIEL	D	
84/821295	0038	JACOBO PERALTA PENELOPE	D	
86/821295	0043	HERNANDEZ ALONSO JOSUE GAMALIEL	D	
87/821295	0046	HIDALGO MARTINEZ CAROLINA	D	
87/821295	0048	RODRIGUEZ GUERRERO MARIO	D	
87/821295	0051	HERNANDEZ CISNEROS DIANA	D	
87/821295	0056	SANTUARIO MUELLES NORMA PATRICIA	D	
86/821295	0066	LOPEZ HENDIOLA SELENE YARIDA	D	
87/821295	0068	TORRES CHAVEZ ANA LUISA	D	
87/821295	0082	CORTES LAZARO LEONARDO	D	
86/821295	0082	HERNANDEZ MEDERO NANCY RUBI	D	
86/821295	0084	HERRERA PEREZ GENARO ABRAHAM	D	
86/821295	0087	CRUZ MENDOZA SAMUEL	D	
86/821295	0092	HERNANDEZ ULLOA ITZEL	D	

ALUMNOS INSCRITOS QUE CONFIRMARON SU INSCRIPCION  
 ALUMNOS INSCRITOS QUE NO CONFIRMARON SU INSCRIPCION  
 ALUMNOS REPETIDORES DE LA ESCUELA QUE SE REINSCRIBIERON LOS MESES DE AGOSTO Y SEPT.

cripción que se les entregaron a los padres en el mes de febrero y es ya su inscripción definitiva, a menos de que quiera efectuar un cambio.

Los comprobantes son de diferente color dependiendo del nivel; si es para preescolar generalmente es de color azul y si es para primaria es de color verde, aunque éste año seguramente por equivocación invirtieron -- los colores pero en realidad no tiene importancia pues sólo es para poder diferenciarlos. Lo que realmente importa es que este comprobante le dá -- la absoluta seguridad al niño de saber que está inscrito y tiene su lugar seguro en el Jardín de Niños o en el 1er. año de primaria en una de las tres escuelas que se solicitan con diferente orden en la opción; de no estar satisfecho puede proceder amparado con su comprobante a solicitar su cambio en el lugar y fecha indicados.

El comprobante de inscripción se presenta en la escuela el día que está indicado en el mismo, para el inicio de labores y se entrega a la Directora del plantel. (ver anexo)

#### EL NIÑO ES YA ALUMNO DE LA ESCUELA

3.5 Problemática general que afecta la inscripción anticipada de febrero. Es necesario considerar que la problemática en el proceso anticipado de inscripción se presenta en diferentes niveles por lo que es importante - analizar cada uno de estos de la siguiente manera:

Inspectora de zona.

- Generalmente algunas no revizan la documentación que se les entrega -- por parte del SAID ni al inicio ni tampoco al final del proceso de inscripción anticipada.
- Cuando ocasionalmente reciben ellas la capacitación por parte del SAID casi de manera invariable la información se altera notablemente pues - no se le dá la importancia que requiere.
- Cuando no les es posible acudir envían a la secretaria o a cualquier - trabajador disponible y que como es lógico ignoran todo lo referente - al proceso.

Directoras.

- Algunas al recibir la capacitación no lo hacen con el interés o la for-



SAID E

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA  
 SUB-SECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA  
 DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION  
 DIRECCION DE PROGRAMACION EDUCATIVA EN EL D.F.  
**COMPROBANTE DE INSCRIPCION**  
 CORDOVA MUNOZ APILA JULIANA

LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA INFORMA QUE EL NIÑO(A):  
 87 CP 822533 FOLIO 0015 ASIGNACION 82283 FEC-NAC 820724

HA QUEDADO INSCRITO PARA CURSAR EL 3<sup>er</sup> GRADO DE EDUCACION PREESCOLAR EN EL CICLO ESCOLAR 87-88 EN EL JARDIN DE NIÑOS:  
**IGNACIO RAMIREZ (MATUTINO)**

DOMICILIO DEL JARDIN DE NIÑOS:  
 AV RIO CONSULADO 2274  
 COL. PENSADOR MEXICANO  
 DEL VENUSTIANO CARRANZA

EL NIÑO DEBERA PRESENTARSE EN EL JARDIN EL DIA: 20 DE AGOSTO

D.F.  
 SELLO Y FIRMA  
 DIRECTORA

ESTE COMPROBANTE DEBERA PERMANECER EN EL JARDIN DURANTE TODO EL CICLO ESCOLAR  
 NO ES VALIDO CON TACHADURAS O ENMENDADURAS

DIR. DE EDUCACION PREESCOLAR  
 0043150-01  
 FOLIADO: JARD. 07845



SAID E

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA  
 SUB-SECRETARIA DE PLANEACION EDUCATIVA  
 DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION  
 DIRECCION DE PROGRAMACION EDUCATIVA EN EL D.F.  
**COMPROBANTE DE INSCRIPCION**

**RÓJAS DIAZ EDUARDO**

LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA INFORMA QUE EL NIÑO(A):

87 CP 822511 FOLIO 0044 ASIGNACION 82281 FEC-NAC 830810

HA QUEDADO INSCRITO PARA CURSAR EL 1<sup>er</sup> GRADO DE EDUCACION PREESCOLAR EN EL CICLO ESCOLAR 87-88 EN EL JARDIN DE NIÑOS:

**MATIAS ROMERO**  
 DOMICILIO DEL JARDIN DE NIÑOS:

AVENIDA EJIDO SN  
 COL. 25 DE JULIO  
 DEL GUSTAVO A. MADERO

EL NIÑO DEBERA PRESENTARSE EN EL JARDIN EL DIA: 20 DE AGOSTO

D.F.  
 DIR. DE EDUCACION PREESCOLAR  
 DE  
 S. DE EDUCACION PREESCOLAR  
 DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA  
 DIRECTORA (S)  
 MATIAS ROMERO  
 SECTOR

ESTE COMPROBANTE DEBERA PERMANECER EN EL JARDIN DURANTE TODO EL CICLO ESCOLAR  
 NO ES VALIDO CON TACHADURAS O ENMENDADURAS

00430470-04  
 FOLIADO: 07742

malidad requeridos.

- Lo anterior repercute directamente en la capacitación que a su vez da a su personal auxiliar y en los resultados de la inscripción en general. Ya que la información es incompleta y deformada.
- En la entrega de la documentación se observa descuido en la supervisión del llenado de las formas y el orden de entrega deja mucho que desearse.

Educadoras auxiliares.

- Las maestras no llenan los alveólos correctamente.
- No respetan las indicaciones para el llenado correcto de las cédulas de inscripción.
- No vacían fielmente la información a las formas de control de niños inscritos SAID "B" y SAID "B" STOCK.
- Maltratan, manchan y rompen las cédulas de inscripción: sin reemplazarlas.

Padres de familia.

- No reciben la información adecuada y esto se observa claramente en las dos etapas del proceso.
- Al solicitar la inscripción, piensan que es la inscripción en definitiva.
- No llevan sus tres opciones que se requieren.
- No saben los datos correctos de las escuelas que desean.
- Presentan documentación alterada.
- No tienen documentación.
- Pagan en el Registro Civil por una acta de nacimiento que falsea la edad del niño.
- Cambian el nombre del niño en el transcurso entre la solicitud y el canje, por lo que hay que dar de baja el nombre anterior y de alta el actual.
- Inscriben al niño a primaria sin la edad correspondiente por lo que de nuevo se duplica el trabajo al tener que dar de baja y necesariamente inscribir otros niños para completar el cupo que ya se daba por seguro como alumnos de la escuela.
- No comprenden a pesar de que si se les explica que el niño quedará en-

una de las tres opciones, se disgustan al ver que quedo asignado a otra - que no fue la primera.

- Extravían el volante que comprueba su solicitud de inscripción.
- Se molestan con las Directoras cuando no están satisfechos con la asignación.
- No asisten a efectuar el canje en la fecha indicada. (En el comprobante y verbalmente). Esto ocasiona más trabajo pues se les dá de baja y hay que volver a inscribir en agosto.

Coordinadora SAID.

- El material que da es insuficiente y no lo proporciona con la debida rapidez cuando se termina.
- Es muy difícil localizarla pues los teléfonos están siempre ocupados.
- Da demasiada información para que se pueda asimilar en una sola capacitación.

Dirección de Programación Educativa en el D.F.(antes SAID)

- Comprobantes de inscripción sin asignación.
- Información omitida de los niños.
- Información duplicada de los niños.
- A los que tienen hermanos en la escuela solicitada se les asigna otra escuela.
- Quedan inscritos en escuelas lejanas a su domicilio y en las que no solicitaron inscripción.
- Los periodos de entrega de material y recolección son muy breves para poder exigir calidad y oportunidad.

Lo anterior es producto de una experiencia y observación constante y detenida del proceso de inscripción anticipada, pues la sustentante durante los últimos 6 años ha participado como Coordinadora de inscripciones del SAID, lo que ha permitido realizar listados detallados de los errores más frecuentes que se cometen en el desarrollo del proceso señalado.

## CAPITULO IV

## INVESTIGACION DE CAMPO

#### 4.1 JUSTIFICACION

La investigación que se ha llevado a cabo acerca de los problemas que aparentemente se crean en el proceso de la inscripción anticipada de febrero es muy importante, pues el proceso en sí ha resuelto la problemática que existía en cuanto al manejo de grandes núcleos de población escolar en los niveles de preescolar y primaria; en los aspectos de prestación de servicios escolares en el lugar y tiempo precisos, así como también se han resuelto aquellas aglomeraciones que se hacían con motivo de los periodos de inscripción a finales de agosto y que provocaban que muchos niños se quedaran sin inscripción por no haberse podido prever con la debida anticipación la demanda para el siguiente ciclo escolar.

El trabajo de investigación, sin embargo, tuvo algunas limitaciones como el hecho de que al encontrarse los Jardines de Niños en período de vacaciones fué muy difícil poder localizar a las Directoras de los Jardines de Niños de las Delegaciones Alvaro Obregón y Benito Juárez, (pues solo en éstas delegaciones se aplico el trabajo), para que contestaran los cuestionarios que constituían la parte más importante de la investigación de campo. También se tuvo problemas en cuanto a la bibliografía pues a excepción del aspecto administración, no hay fuentes a las cuales se pueda recurrir para documentarse debidamente sobre el sistema de inscripciones anticipadas de febrero a no ser los instructivos generales de inscripciones anticipadas (INGIA), que durante algún tiempo se proporcionaba a las Directoras de los Jardines de Niños para seguir paso a paso las instrucciones y así lograr un menor número de errores en el proceso de la inscripción antes mencionada; aparte de ese instructivo sólo existe la Memoria 1978-1982, del programa Primaria Para Todos Los Niños editada por la Secretaría de Educación Pública en la época en que el C. Lic. Fernando Solana fué Secretario de ésta institución para agradecer a todos los que en alguna forma habían participado en la elaboración y aplicación del programa; pero en esta memoria solo se alude al SAID brevemente y como uno de los instrumentos que se crearon cuando nació el proyecto Educación para Todos y al desprenderse de allí el programa Primaria Para Todos los Niños, se explica en forma general sus objetivos y funciones. Pero de hecho no existen documentos ni evaluaciones institucionales conoci

das que lo aludan en forma exclusiva.

Al elaborarse este trabajo se persigue detectar cuáles son y en dónde están realmente las deficiencias; que tanto los padres de familia como las Directoras de los Jardines de Niños, el personal de los mismos, las autoridades y todo el personal que de una forma u otra se encuentra en algún momento involucrado en el proceso de inscripción anticipada tenga mayor confianza en él y conozca su importancia y trascendencia a través de una mejor información.

La inscripción anticipada de febrero es la base del problema de investigación que se ha elegido para el presente trabajo, ya que es a causa de ésta que, casi en forma unánime y general, las C.C. Directoras de los Jardines de Niños en el D.F. muestran un gran descontento y argumentan que la inscripción antes mencionada es la causante de los problemas administrativos y de orden social respecto al trato con los padres de familia, así como también de aumentarles la carga de trabajo en forma significativa que ya de por sí es copiosa en los periodos en que el sistema de inscripción solicita de su colaboración para que las inscripciones puedan efectuarse. Todo lo anterior no sólo deteriora la imagen de la institución como tal, sino que genera una gran pérdida de tiempo, recursos humanos y financieros sin precedente.

El estar formando parte activa del sistema de inscripción anticipada y laborar en la Dirección de Programación Educativa en el D.F. (ANTES SAID) -- desde nace 6 años aproximadamente, siendo esta Dirección precisamente, la encargada y responsable de detectar a través de la inscripción anticipada de febrero la demanda y capacidad de oferta educativa que existe, para -- que los servicios puedan estar listos en la fecha y lugar que se requieren antes del inicio de clases en septiembre; ha sido el motivo para sentir la necesidad de saber en que punto o puntos exactamente están las posibles fallas por las cuales se generan los problemas que los maestros exponen tener que afrontar a consecuencia de la inscripción anticipada de febrero; y que mejor que el estar estrechamente vinculada con el proceso, conocer sus objetivos y manejar de hecho los procedimientos, documentación y formatos, así como también establecer con frecuencia el contacto con los directores del sistema, con la base e incluso en muchas

ocasiones con los padres de familia para poder llevar a cabo con toda honestidad, conciencia y esmero a buen fin este trabajo de investigación.

#### 4.2 PROBLEMA DE INVESTIGACION

¿La inscripción anticipada de los niños de educación preescolar y primaria en el D.F., a través de la Dirección de Programación Educativa en el mes de febrero afecta la administración y la labor social de la escuela?

#### 4.3 H I P O T E S I S

La falta de información adecuada y precisa al personal Directivo de los Jardines de Niños sobre la inscripción anticipada de febrero, afecta sus relaciones sociales con los padres de familia y afecta la administración del Jardín de Niños.

#### 4.4 O B J E T I V O S

##### OBJETIVO GENERAL.

Demostrar que es la falta de información adecuada y precisa a C.C. Directoras de Jardín de Niños sobre la inscripción anticipada de febrero lo que causa los problemas que surgen entre ellas y los padres de familia, así como la doble carga de trabajo administrativo que se argumenta.

##### OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Realizar un estudio sobre la realidad del proceso de inscripción anticipada.
- Detectar e identificar los problemas o puntos en los cuales existen y que obstaculizan el proceso de inscripciones anticipadas.
- Proponer y sugerir puntos de vista y estrategias de acción que ayuden a mejorar o solucionar los problemas existentes.

#### 4.5 RECOPIACION DE LA INFORMACION

Instrumento de medición.

Con el objeto de establecer una medida que pudiera cuantificar el problema de investigación y permitiera recabar la información de la fuente directa, se ha considerado el cuestionario como el medio idóneo pues, dadas las características de las investigadas se puede obtener la información de una manera veraz y expedita.

En consecuencia se procedió a la elaboración de un cuestionario ajustado a los objetivos de investigación en el que se determinaron los rasgos -- más señalados del proceso de inscripción anticipada, con el objeto de conocer de las Directoras de Jardines de Niños que conforman la muestra -- sus puntos de vista en función del problema de investigación planteado; de esta manera se estableció un primer cuestionario con treinta reactivos que se aplicó en primer lugar a cinco Directoras de Jardines de Niños y dado que no hubo observaciones o cuestiones que aclarar para la debida resolución del instrumento de medición, se dió como válido y suficiente. Por lo que se reprodujo en cincuenta tantos para ser aplicado a la muestra planteada.

## P R E S E N T A C I O N

Este cuestionario tiene como fin prestar auxilio para poder realizar un trabajo de tesis, por lo que agradeceré su valiosa colaboración y honestidad en sus respuestas. Hago de su conocimiento que el resultado será anónimo.

La información que se solicita es relativa al proceso de inscripción anticipada de febrero en los Jardines de Niños del D.F. por parte de la Dirección de Programación Educativa en el D.F. (antes Sistema de Inscripción y Distribución Automática SAID).

Este documento es exclusivo para Directoras de Educación Preescolar en el D.F.

## CUESTIONARIO.

INSTRUCCIONES: Cruza la palabra SI o NO según lo consideres correcto.

1. ¿La capacitación que se da al personal directivo de los Jardines de Niños, por parte del SAID, para la inscripción anticipada en febrero es suficiente?

SI NO

2. ¿La capacitación que da la Inspectoradora escolar a las Directoras de Jardín de Niños sobre el proceso de inscripción anticipada en febrero es suficiente?

SI NO

3. ¿La Inspectoradora de zona revisa tu documentación de la inscripción anticipada de febrero antes de entregarla a la Coordinadora del SAID?

SI NO

4. ¿Consideras que las orientaciones que das a las educadoras de tu plantel las capacita para auxiliarte eficazmente en el periodo de inscripción?

SI NO

5. ¿Realizas sin auxilio la inscripción de tu Jardín de Niños por considerar que sólo de esta forma no habrá equivocaciones?

SI NO

6. ¿Cuando hay errores en la documentación de la inscripción anticipada de febrero consideras que es tú responsabilidad?

SI NO

7. ¿En las inscripciones anticipadas de febrero colaboran contigo las educadoras auxiliares?

SI NO

8. ¿Los errores en el llenado y entrega de las cédulas de inscripción de febrero se deben a una deficiente capacitación?

SI NO

9. ¿Certificas el correcto llenado de la documentación en la inscripción anticipada de febrero antes de que lo haga la Inspectora escolar?

SI NO

10 ¿Los padres de familia están concientes de que el proceso de febrero es únicamente una solicitud de inscripción?

si no

11 ¿Utilizan los padres de familia, durante la inscripción anticipada, - actas de nacimiento alteradas o documentación doble del registro civil para modificar la edad de los niños?

SI NO

12 ¿Acostumbras orientar a los padres de familia sobre su participación en el proceso de inscripción anticipada?

SI NO

13 ¿Informas a los padres de familia que la inscripción anticipada es solamente una solicitud y que recibirán la confirmación en junio?

SI NO

14 ¿Queda claro al padre de familia que no necesariamente su hijo estará inscrito en la escuela de primera opción?

SI NO

15 ¿Informaste a los padres de familia que sus hijos seguramente quedarían asignados a una de las escuelas marcadas en las tres opciones?

SI NO

16 Si los padres se disgustan por la asignación de escuela, ¿Culpas invariablemente al SAID?

SI NO

INSIRUCCIONES. Subraya la expresión que satisfaga tu punto de vista.

AL SOLICITAR LA INSCRIPCION ANTICIPADA EN FEBRERO LOS PADRES DE FAMILIA:

17 ¿Presentan la documentación del niño completa?

SIEMPRE      FRECUENTEMENTE      OCASIONALMENTE      NUNCA

18 ¿Exhiben la documentación que acredita la edad del niño alterada?

SIEMPRE      FRECUENTEMENTE      OCASIONALMENTE      NUNCA

19 ¿Traen determinadas las tres opciones requeridas en la solicitud de inscripción?

SIEMPRE      FRECUENTEMENTE      OCASIONALMENTE      NUNCA

20 ¿Están concientes que sólo llenan una solicitud de inscripción?

SIEMPRE      FRECUENTEMENTE      OCASIONALMENTE      NUNCA

AL PRESENTARSE LOS PADRES DE FAMILIA, EN EL MES DE JUNIO, A EFECTUAR EL-CANJE DEL VOLANTE DE SOLICITUD DE INSCRIPCION POR SU DOCUMENTO DE INSCRIPCION DEFINITIVA:

21 ¿Se observa que han extraviado el volante?

SIEMPRE      FRECUENTEMENTE      OCASIONALMENTE      NUNCA

22 ¿Lo presentan deteriorado?

SIEMPRE      FRECUENTEMENTE      OCASIONALMENTE      NUNCA

23 ¿Existe resistencia para aceptar la inscripción de los niños cuando no se les asigna a la escuela de primera opción, pero si a cualquiera de las dos restantes?

SIEMPRE      FRECUENTEMENTE      OCASIONALMENTE      NUNCA

24 ¿Se crean conflictos con la directora del Jardín de Niños?

SIEMPRE      FRECUENTEMENTE      OCASIONALMENTE      NUNCA

INSTRUCCIONES. Encierra un un círculo la letra F si el enunciado es falso y procede en la misma forma con la letra V si es verdadero.

25 ¿A los niños inscritos en febrero se les niega cualquier posibilidad de cambio posterior.

F      V

26 ¿Los padres de familia generalmente están bien enterados sobre las fechas de inscripción anticipada y de canje de volantes de solicitud de inscripción.

F      V

27 ¿Todos los niños en edad escolar de mi comunidad fueron atendidos por los servicios educativos correspondientes?

F V

28 ¿El proceso del Sistema Automático de Inscripción crea con frecuencia problemas administrativos en el Jardín de Niños?

F V

29 ¿El proceso del Sistema Automático de Inscripción crea con frecuencia conflictos entre los padres de familia y el personal del Jardín de Niños.

F V

30 ¿La campaña de difusión dirigida a los padres de familia con motivo de la inscripción anticipada de febrero informa correctamente.

F V

## Muestra.

La presente investigación se limitó a revisar los puntos de vista de las Directoras de Jardines de Niños en las Delegaciones de Alvaro Obregón y Benito Juárez del D.F., por lo que dada la magnitud de la muestra se establece como suficiente el aplicar el cuestionario a cincuenta Directoras de Jardines de Niños de la región mencionada; además se consideró que la fuente primaria de información deberían de ser las personas señaladas, - ya que directamente son las responsables de realizar el proceso de inscripción anticipada independientemente de que pudieran contar con el personal de auxilio.

## 4.6 Análisis de la Información.

Aplicado el cuestionario a las fuentes de información, se procede a vaciar los datos en los cuadros individualizados por pregunta; en el que se establecen las frecuencias de cada una de las alternativas de las preguntas, agregando el porcentaje que significativamente representa cada alternativa en cada cuestión. Se anexan a los mismos cuadros algunos comentarios que son significativos pero no concluyentes respecto de la aplicación o análisis de cada una de las preguntas.

Al final se establece un cuadro-resumen donde se puede observar con mayor comodidad cuáles son los resultados de la medición respecto de la Hipótesis planteada para esta investigación.

1. ¿La capacitación que se da al personal directivo de los Jardines de Niños, por parte del SAID, para la inscripción anticipada en febrero es suficiente?

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	39	78 %
NO	11	22 %
TOTAL	50	100 %

2. ¿La capacitación que da la Inspectoría escolar a las Directoras de Jardín de Niños sobre el proceso de inscripción anticipada de febrero - es suficiente?

ALTERNATIVA	FRECUENTE	PORCENTAJE (%)
SI	25	50 %
No	25	50 %
TOTAL	50	100 %

3. ¿La Inspectora de zona revisa tu documentación de la inscripción anticipada de febrero antes de entregarla a la Coordinadora del SAID?

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	33	66 %
NO	17	34 %
TOTAL	50	100 %

4. ¿Consideras que las orientaciones que das a las educadoras de tu plantel las capacita para auxiliarte eficazmente en el periodo de inscripción?

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	30	60 %
NO	20	40 %
TOTAL	50	100 %

5. ¿Realizas sin auxilio la inscripción de tu Jardín de Niños por considerar que sólo de esta forma no habrá equivocaciones?

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	8	16 %
NO	42	84 %
TOTAL	50	100 %

6. ¿Cuando hay errores en la documentación de la inscripción anticipada - de febrero consideras que es tú responsabilidad?

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	29	58 %
NO	21	42 %
TOTAL	50	100 %

7. ¿En las inscripciones anticipadas de febrero colaboran contigo las educadoras auxiliares?

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	42	84 %
NO	8	16 %
TOTAL	50	100%

8. ¿Los errores en el llenado y entrega de las cédulas de inscripción de febrero se deben a una deficiente capacitación?

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	17	34 %
NO	33	66 %
TOTAL	50	100 %

9. ¿Certificas el correcto llenado de la documentación en la inscripción anticipada de febrero antes de que lo haga la Inspectora escolar?

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	48	96 %
NO	2	4 %
TOTAL	50	100 %

11 ¿Utilizan los padres de familia, durante la inscripción anticipada, actas de nacimiento alteradas o documentación doble del registro civil para modificar la edad de los niños?

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	42	84 %
NO	8	16 %
TOTAL	50	100 %

12 ¿Acostumbras orientar a los padres de familia sobre su participación - en el proceso de inscripción anticipada?

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	37	74 %
NO	13	26 %
TOTAL	50	100 %

13 ¿Informas a los padres de familia que la inscripción anticipada es solamente una solicitud y que recibirán la confirmación en junio?

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	43	86 %
NO	7	14 %
TOTAL	50	100 %

14 ¿Queda claro al padre de familia que no necesariamente su hijo estará inscrito en la escuela de primera opción?

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	38	76 %
NO	12	24 %
TOTAL	50	100 %

15 ¿Informaste a los padres de familia que sus hijos seguramente quedarían asignados a una de las escuelas marcadas en las tres opciones?

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	49	98 %
NO	1	2 %
TOTAL	50	100 %

16 Si los padres se disgustan por la signación de escuela, ¿Culpas invariablemente al SAID?

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
SI	25	50 %
NO	25	50 %
TOTAL	50	100 %

17. ¿Presentan la documentación del niño completa?

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
S I E M P R E	22	44 %
FRECUENTEMENTE	26	52 %
OCACIONALMENTE	2	4 %
N U N C A	0	0 %
TOTAL	50	100 %

18. ¿Exhiben la documentación que acredita la edad del niño alterada?

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
S I E M P R E	2	4 %
FRECUENTEMENTE	8	16 %
OCACIONALMENTE	33	66 %
N U N C A	7	14 %
TOTAL	50	100 %

19. ¿Traen determinadas las tres opciones requeridas en la solicitud de inscripción?

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
S I E M P R E	16	32 %
FRECUENTEMENTE	20	40 %
OCACIONALMENTE	13	26 %
N U N C A	1	2 %
TOTAL	50	100 %

20. ¿Están concientes que sólo llenan una solicitud de inscripción?

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
S I E M P R E	11	22 %
FRECUENTEMENTE	24	48 %
OCACIONALMENTE	11	22 %
N U N C A	4	8 %
TOTAL	50	100 %

21. ¿Se observa que han extraviado el volante?

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
S I E M P R E	0	0 %
FRECUENTEMENTE	14	28 %
OCACIONALMENTE	34	68 %
N U N C A	2	4 %
TOTAL	50	100 %

22. ¿Lo presentan deteriorado?

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
S I E M P R E	0	0 %
FRECUENTEMENTE	13	26 %
OCACIONALMENTE	36	72 %
N U N C A	1	2 %
TOTAL	50	100 %

23. ¿Existe resistencia para aceptar la inscripción de los niños cuando no se les asigna a la escuela de primaria opción pero si a cualquiera de las dos restantes?

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
S I E M P R E	6	12 %
FRECUENTEMENTE	9	18 %
OCACIONALMENTE	26	52 %
N U N C A	9	18 %
TOTAL	50	100 %

24. ¿Se crean conflictos con la directora del Jardín de Niños?

ALTERNATIVO	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
S I E M P R E	6	12 %
FRECUENTEMENTE	10	20 %
OCACIONALMENTE	26	52 %
N U N C A	8	16 %
TOTAL	50	100 %

25. ¿A los niños inscritos en febrero se les niega cualquier posibilidad de cambio posterior.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
F A L S O	49	98 %
VERDADERO	1	2 %
TOTAL	50	100 %

26. ¿Los padres de familia generalmente están bien enterados sobre las fechas de inscripción anticipada y de canje de volantes de solicitud de inscripción?

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
F A L S O	30	60 %
VERDADERO	20	40 %
TOTAL	50	100 %

27. ¿Todos los niños en edad escolar de mi comunidad fueron atendidos por los servicios educativos correspondientes.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
F A L S O.	16	32 %
VERDADERO	34	68 %
TOTAL	50	100 %

28. ¿El proceso del sistema Automático de Inscripción crea con frecuencia problemas administrativos en el Jardín de Niños?

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
F A L S O	16	32 %
VERDADERO	34	68 %
TOTAL	50	100 %

29. ¿El proceso del Sistema Automático de Inscripciones crea con frecuencia conflictos entre los padres de familia y el personal del Jardín de Niños?

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
F A L S O	14	28 %
VERDADERO	36	72 %
TOTAL	50	100 %

30. ¿La campaña de difusión dirigida a los padres de familia con motivo de la inscripción anticipada de febrero informa correctamente.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE (%)
F A L S O	24	48 %
VERDADERO	26	52 %
TOTAL	50	100 %

PREGUNTA	PORCENTAJES	
	A FAVOR DE LA HIPOTECA	EN CONTRA DE LA HIPOTECA
1	22 %	78 %
2	50 %	50 %
3	34 %	66 %
4	40 %	60 %
5	16 %	84 %
6	42 %	58 %
7	16 %	84 %
8	34 %	66 %
9	4 %	96 %
10	42 %	58 %
11	84 %	16 %
12	26 %	74 %
13	14 %	86 %
14	24 %	76 %
15	2 %	98 %
16	50 %	50 %
17	4 %	96 %
18	20 %	80 %
19	28 %	72 %
20	30 %	70 %
21	28 %	72 %
22	26 %	74 %
23	30 %	70 %
24	32 %	68 %
25	2 %	98 %
26	60 %	40 %
27	32 %	68 %
28	68 %	32 %
29	72 %	28 %
30	48 %	42 %
	TOTAL 980	TOTAL 2,010
	PROMEDIO 32.67	PROMEDIO 67

CONCLUSIONES Y PROPOSICIONES

Del análisis de los cuadros y en especial del cuadro de concentración anterior se desprende que la hipótesis de trabajo es desaprobada, lo que significa que el proceso de inscripción anticipada se desarrolla correctamente, en lo informativo y administrativo, entre la Dirección de programación y las directoras de jardines de niños; sin embargo y especialmente de los cuadros 10, 12, 14, 16, 18, 23, 24, 26, 28, 29 y 30 se observa que sí se crean problemas en el proceso entre las directoras y los padres de familia debido a :

- Falta sensibilizar al padre para aceptar la opción de inscripción más adecuada para su hijo, a efecto de atender de igual manera a todos los demás niños..
- Es necesario concientizar al padre de familia sobre la edad ideal para que los niños se incorporen a la escuela y no se produzcan alteraciones frecuentes de documentación que afectan al proceso administrativo de inscripción.

Esta investigación deja la posibilidad para que otros interesados en el tema, la retomen, y profundicen en este proceso en todo lo relativo a la relación Directivo-Padre de Familia, así como para hacer un análisis sobre el diseño y la operatividad de los formatos utilizados en la inscripción anticipada.

## CONCLUSIONES.

- El manejo del proceso administrativo y sus técnicas permite desarrollar de manera más eficiente y racional la inscripción de los alumnos de educación primaria y preescolar.
  
- La planeación, como elemento del proceso administrativo, ha sido fundamental para la toma de decisiones en cuanto a la asignación de recursos a las escuelas primarias y preescolares.
  
- El programa "Educación para Todos los Niños" inicia los procesos de sistematización en cuanto a la inscripción y distribución de los alumnos de preescolar y primaria.
  
- El Sistema Automático de Inscripción y Distribución es una respuesta de la Secretaría de Educación Pública a la población en edad escolar no -- atendida en el Distrito Federal y área metropolitana.
  
- La Dirección de Programación Educativa en el D.F. ha cumplido con los fines y objetivos para los que fue creada cuantificando con oportunidad la demanda real de niños de preescolar y primaria y proporcionando los servicios en el lugar y fecha requeridos.
  
- La Dirección de Programación Educativa en el D.F. ha realizado las capacitaciones al personal que concurre al proceso de inscripción anticipada conforme a los lineamientos establecidos en sus manuales.

-El proceso de inscripción anticipada se apoya en la utilización de una serie de documentos que captan oportunamente la información requerida, diseñándose para facilitar su manejo por parte de todos los usuarios.

-La investigación desarrollada en este trabajo se considera válida geográficamente dentro de las delegaciones políticas Alvaro Obregón y Benito Juárez del Distrito Federal.

-El desarrollo del proceso de inscripción anticipada, en opinión de las cuestionadas en la investigación, se efectúa sin problemas en cuanto a la captación de la información y el llenado de formatos.

-El proceso de inscripción anticipada no genera problemas administrativos reales, la investigación demuestra que si se crean conflictos entre las directoras y los padres de familia por razones ajenas al proceso.

-Los supuestos problemas administrativos generados durante el proceso se deben en mayor grado a la incongruencia de las informaciones que dan los padres de familia tanto en lo verbal como documentalmente.

-Deben incrementarse en número y calidad informativa las campañas publicitarias dirigidas a orientar a los padres de familia con antelación a todas y cada una de las etapas que integran el proceso de inscripción anticipada.

-De las dos anteriores conclusiones se desprende que sí llegan a existir conflictos entre las directoras de jardines de niños y los padres de familia, pero que no se deben al proceso en sí sino debidos a la mala información que da el padre durante el proceso, así como a la falta de concientización y/o desinformación sobre el proceso de inscripción.

## PROPOSICIONES.

- 1.- Esta investigación abre la posibilidad a los interesados de revisar con mayor profundidad el diseño y manejo de los formatos que se usan durante el proceso.
- 2.- Es necesario reforzar la formación de los recursos humanos que concurren al proceso para mejorar su sensibilización sobre el manejo de la inscripción anticipada, así como de los objetivos y trascendencia de esta labor.
- 3.- Es prioritario incrementar en número y mejorar la calidad informativa de las campañas dirigidas a los padres de familia sobre la inscripción anticipada a efecto de :
  - Darles confianza sobre la asignación de escuela a sus hijos en la inscripción más idónea.
  - Mejorar a la calidad informativa adecuándola a todos los niveles culturales y socioeconómicos.
  - Crear conciencia en los padres sobre la importancia de la edad de los niños al momento de la inscripción para obtener el óptimo desarrollo de los mismos a lo largo de su vida escolar.

## B I B L I O G R A F I A

BALLESTEROS Y USANO, A. Organización de la Escuela Primaria.

México, Ed.Patria, 1983.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. Administración y Legislación Educativa,

México, S.E.P., 1976.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. Programa Primaria para Todos los Niños.

México, S.E.P., 1982.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. Instructivo General de Inscripciones Anticipadas. México, S.A.I.D., 1983.

ROJAS SORIANO, R. Guía para realizar investigación social.

México, UNAM, 1977.

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL. Manual de Técnicas de Investigación II.

México, S.E.P., 1980.

ZAMORA, ANTONIO. La Administración. Buenos Aires, Nuestro Tiempo. 1987.