MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS

INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS

Chetumal, Quintana Roo a 17 de diciembre del 2025.

ÍNDICE

I. Portada……..1

II. Índice……..2

III. Presentación……3

IV. Marco Normativo – Administrativo……4

V. Índice de los Procedimientos (General)……..5

III. Presentación

El presente Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios es un instrumento normativo y de difusión sobre los trámites y servicios que ofrece el Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos el cuál, además de precisar las principales características de cada trámite y servicio, contiene información detallada sobre los requisitos, costos, plazos de respuesta, normatividad, horarios de atención, etc. a los cual se sujetan las oficinas que los atienden, se desarrolla tomando en cuenta la importancia de la claridad y precisión en cada apartado de información para que este sea un documento entendible para el público en general.

IV. Marco Normativo - Administrativo

El marco legal que soporta la creación y el despacho de los asuntos que son del ámbito del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos, está contenido dentro de las Leyes Federales y Estatales, para la vigilar la correcta aplicación de los recursos tanto asignados como reasignados mediante los convenios Especiales.

Federales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Educación.
- Lineamientos de control escolar relativos a la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de alfabetización, primaria y secundaria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el diario Oficial de la Federación el 6 de Mayo del 2016.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

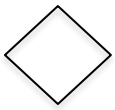
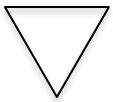
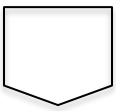
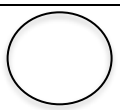
Estatales

- Ley de Educación del Estado de Quintana Roo.
  (Reformado P.O. 14 de marzo 2005).
- Decreto por el que se Reforma y Derogan diversos Artículos del Decreto que Reforma integralmente el Decreto por el que se crea el Instituto Estatal para la Educación de los Adultos del Estado de Quintana Roo.
- Reglamento Interior (28 de febrero del 2023).
- Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

V. Índice de Procedimientos (General)

Unidad Administrativa Responsable		
Nombre Del Procedimiento	**Código**	**Pág.**
Departamento de Evaluación del Aprendizaje		
Inscripción a los Niveles de Alfabetización, Primaria Y Secundaria.	MPTYS-IEEJA-DAS-DEA-INS-001	
Cédula de Presentación		12
Cédula de Descripción		14
Cédula de Diagrama de flujo		15
Departamento de Evaluación del Aprendizaje		
Acreditación de Estudios	MPTYS-IEEJA-DAS-DEA-ACE-002	
Cédula de Presentación		16
Cédula de Descripción		18
Cédula de Diagrama de flujo		20
Departamento de Certificación		
Emisión de Certificado de estudio	MPTYS-IEEJA-DAS-DCE-ECE-003	
Cédula de Presentación		22
Cédula de Descripción		24
Cédula de Diagrama de flujo		25
Departamento de Certificación		
Emisión de duplicado de certificado de estudios	MPTYS-IEEJA-DAS-DCE-EDC-004	
Cédula de Presentación		26
Cédula de Descripción		28
Cédula de Diagrama de flujo		29
Departamento de Transparencia		
Recepción de denuncias por incumplimiento a la publicación de las obligaciones de transparencia.	MPTYS-IEEJA-UTAIPPDP-DTR-RDIOT-001	
Cédula de Presentación		30
Cédula de Descripción		31
Cédula de Diagrama de flujo		32
Departamento de Transparencia		
Orientación y Asesoría en Materia de Acceso a la Información Pública y para el Ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales (ARCO).	MPTYS-IEEJA-UTAIPPDP-DTR-OAAIARCO-002	
Cédula de Presentación		33
Cédula de Descripción		34
Cédula de Diagrama de flujo		35
Departamento de Transparencia		
Solicitudes de acceso a la Información Pública	MPTYS-IEEJA-UTAIPPDP-DTR-SIP-003	
Cédula de Presentación		36
Cédula de Descripción		37
Cédula de Diagrama de flujo		38
Departamento de Transparencia		
Solicitudes para el Ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al Tratamiento de los Datos Personales.	MPTYS-IEEJA-UTAIPPDP-DTR-SEDARCO-004	
Cédula de Presentación		39
Cédula de Descripción		40
Cédula de Diagrama de flujo		41
Departamento de Transparencia		
Recepción de Recursos de Revisión en Contra de Respuestas o Falta de Respuestas a Solicitudes de Información Pública y/o del Ejercicio de Derechos ARCO.	MPTYS-IEEJA-UTAIPPDP-DTR-RRRRSAIARCO-005	
Cédula de Presentación		42
Cédula de Descripción		43
Cédula de Diagrama de flujo		44

VI. Simbología

SÍMBOLO NOMBRE SIGNIFICADO		
Símbolo	**Nombre**	**Significado**
	Inicio o término	Indica el principio o el fin del flujo, puede ser acción o lugar, además se utiliza para indicar una unidad administrativa o persona que recibe o proporciona información.
	Actividad	Describe las funciones que desempeñan las personas involucradas en el proceso.
	Documento	Representa cualquier documento que entre, se utilice, se genere o salga del procedimiento.
	**Decisión o alternativa**	Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más opciones.
	**Archivo**	Indica que se guarde un documento en forma temporal o permanente.
	**Conector de página**	Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente en la que continua el diagrama de flujo.
	**Conector**	Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte del mismo.
	Dirección de Flujo	Denota la dirección y el orden en los pasos del proceso. Indica el movimiento de un símbolo a otro. Se utiliza en todos los diagramas de manera vertical u horizontal.

CEDULA DE INDICE DE LOS PROCEDIMIENTOS Y FIRMAS

VII. Índice de Procedimientos

Unidad Administrativa Responsable		
Nombre Del Procedimiento	**Código**	**Pág.**

Departamento de Evaluación del Aprendizaje

Inscripción a los Niveles de Alfabetización, Primaria y Secundaria. | MPTYS-IEEJA-DAS-DEA-INS-001

Cédula de Presentación..... 12
Cédula de Descripción..... 14
Cédula de Diagrama de flujo..... 15

Departamento de Evaluación del Aprendizaje

Acreditación de Estudios | MPTYS-IEEJA-DAS-DEA-ACE-002

Cédula de Presentación..... 16
Cédula de Descripción..... 18
Cédula de Diagrama de flujo..... 20

FIRMAS Y RUBRICAS

Nombre y Cargo	Firma	Rubrica
Lic. Héctor Rosendo Pulido González **Director General del IEEJ A**		
C. Alma Isabel Ángulo Rojas **Directora de Acreditación y Sistemas**		
Coordinador Regional del IEEJA		
Lic. Alejandra Margarita Novelo Villanueva **Coordinadora de la Coordinación de Zona 02, Felipe Carrillo Puerto**		
Lic. José Manuel Ramírez Fuentes **Coordinador de la Coordinación de Zona 03, Benito Juárez**		
Lic. Jhonny David Madera Uc **Coordinador de la Coordinación de Zona 04, Lázaro Cárdenas**		
Lic. Jaime Alejandro Gómez Barrera **Coordinador de la Coordinación de Zona 05, José María Morelos**		
C. Esthefany Reyes Delfin **Auxiliar Administrativo de la Coordinación de Zona 06, Cozumel**		

Nombre y Cargo	Firma	Rúbrica
C. Inés Baena Alvarado **Coordinadora de la Coordinación de Zona 07, Bacalar**		
Lic. Fiby Jesús Kantún Carranza **Coordinadora de la Coordinación de Zona 08, Playa del Carmen**		
Lic. Ismael Rodríguez Lira **Coordinadora de la Coordinación de Zona 09, Benito Juárez**		
C. María Leticia Gómez López **Apoyo Administrativo de la Coordinación de Zona 10, Tulum**		

CEDULA DE INDICE DE LOS PROCEDIMIENTOS Y FIRMAS

Índice de Procedimientos

Unidad Administrativa Responsable		
Nombre Del Procedimiento	**Código**	**Pág.**

Departamento de Certificación

Emisión de Certificado de estudio | MPTYS-IEEJA-DAS-DCE-ECE-003

Cédula de Presentación..... 22
Cédula de Descripción..... 24
Cédula de Diagrama de flujo..... 25

Departamento de Certificación

Emisión de duplicado de certificado de estudios | MPTYS-IEEJA-DAS-DCE-EDC-004

Cédula de Presentación..... 26
Cédula de Descripción..... 28
Cédula de Diagrama de flujo..... 29

FIRMAS Y RÚBRICAS

Nombre y Cargo	Firma	Rubrica
Lic. Héctor Rosendo Pulido González **Director General del IEEJ A**		
C. Alma Isabel Ángulo Rojas **Directora de Acreditación y Sistemas**		
Coordinador Regional del IEEJA		
Lic. Alejandra Margarita Novelo Villanueva **Coordinadora de la Coordinación de Zona 02, Felipe Carrillo Puerto**		
Lic. José Manuel Ramírez Fuentes **Coordinador de la Coordinación de Zona 03, Benito Juárez**		
Lic. Jhonny David Madera Uc **Coordinador de la Coordinación de Zona 04, Lázaro Cárdenas**		
Lic. Jaime Alejandro Gómez Barrera **Coordinador de la Coordinación de Zona 05, José María Morelos**		
C. Esthefany Reyes Delfin **Auxiliar Administrativo de la Coordinación de Zona 06, Cozumel**		

Nombre y Cargo	Firma	Rúbrica
C. Inés Baena Alvarado **Coordinadora de la Coordinación de Zona 07, Bacalar**		
Lic. Fiby Jesús Kantún Carranza **Coordinadora de la Coordinación de Zona 08, Playa del Carmen**		
Lic. Ismael Rodríguez Lira **Coordinadora de la Coordinación de Zona 09, Benito Juárez**		
C. María Leticia Gómez López **Apoyo Administrativo de la Coordinación de Zona 10, Tulum**		

CEDULA DE INDICE DE LOS PROCEDIMIENTOS Y FIRMAS

Índice de Procedimientos

Unidad Administrativa Responsable		
Nombre Del Procedimiento	**Código**	**Pág.**

Departamento de Transparencia

Recepción de denuncias por incumplimiento a la publicación de las obligaciones de transparencia. | MPTYS-IEEJA-UTAIPPDP-DTR-RDIOT-001

Cédula de Presentación…… 30
Cédula de Descripción…… 31
Cédula de Diagrama de flujo…… 32

Departamento de Transparencia

Orientación y Asesoría en Materia de Acceso a la Información Pública y para el Ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales (ARCO). | MPTYS-IEEJA-UTAIPPDP-DTR-OAAIARCO-002

Cédula de Presentación…… 33
Cédula de Descripción…… 34
Cédula de Diagrama de flujo…… 35

Departamento de Transparencia

Solicitudes de acceso a la Información Pública | MPTYS-IEEJA-UTAIPPDP-DTR-SIP-003

Cédula de Presentación…… 36
Cédula de Descripción…… 37
Cédula de Diagrama de flujo…… 38

Departamento de Transparencia

Solicitudes para el Ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al Tratamiento de los Datos Personales. | MPTYS-IEEJA-UTAIPPDP-DTR-SEDARCO-004

Cédula de Presentación…… 39
Cédula de Descripción…… 40
Cédula de Diagrama de flujo…… 41

Departamento de Transparencia

Recepción de Recursos de Revisión en Contra de Respuestas o Falta de Respuestas a Solicitudes de Información Pública y/o del Ejercicio de Derechos ARCO. | MPTYS-IEEJA-UTAIPPDP-DTR-RRRRSAIARCO-005

Cédula de Presentación…… 42
Cédula de Descripción…… 43
Cédula de Diagrama de flujo…… 44

FIRMAS Y RÚBRICAS

Nombre y Cargo	Firma	Rubrica
Lic. Héctor Rosendo Pulido González **Director General del IEEJA**		
Lic. Dafne Guadalupe Muñoz Alcocer **Titular de la Unidad de Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.**		

VIII. Cédula de Presentación

CÉDULA DE PRESENTACIÓN DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y SISTEMAS	IEEJA-2022-1828-001-A MTYS-IEEJA-DAS-DEA-INS-001 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	DICIEMBRE 2025
INSCRIPCIÓN A LOS NIVELES DE ALFABETIZACIÓN, PRIMARIA Y SECUNDARIA.		

DATOS GENERALES

CLASIFICACIÓN: Servicio.

OBJETIVO: Regular el ingreso y registro de adultos y jóvenes mayores de 15 años, a los servicios de alfabetización, en educación primaria y secundaria, facilitando su continuidad en el sistema educativo nacional.

MEDIOS DE PRESENTACIÓN: Presencial.

LUGAR Y DOMICILIO DE ATENCIÓN:

Dirección General: Av. Independencia, Chetumal, David G Gutiérrez Ruiz, 294, C.P.77013.

CZ01 Othón P. Blanco: Av. José María Morelos Chetumal, Chetumal Centro, 278, C.P.77000.

CZ02 Felipe Carrillo Puerto: Calle 77 Felipe Carrillo Puerto, Leona Vicario, S/N, C.P.77210.

CZ03 Benito Juárez-Isla Mujeres: Calle 18 Poniente Cancún, Supermanzana 230, S/N, C.P.77516.

CZ04 Lázaro Cárdenas: Calle 1ero de mayo Kantunilkín, Kantunilkín Centro, S/N, C.P.77300.

CZ05 José María Morelos: Calle 39 Saban entre calle 60 X-Cabil y Vicente Guerrero, José María Morelos, S/N, C.P.77890.

CZ06 Cozumel: 95 Avenida sur bis Manzana 284 Lote 5 entre José María Morelos y calle 5 sur. Cozumel, Repobladores de 1848, C.P.77667.

CZ07 Bacalar: Avenida 11 con calle 18, Bacalar, Serapio Flota, S/N, C.P.77930.

CZ08 Playa del Carmen: Av. 20 Nte, entre C. 40 Nte y Calle 38 Nte, Playa del Carmen, Zazil Ha, S/N, C.P.77720.

CZ09 Benito Juárez-Puerto Morelos: Av. Puerto Juárez Cancún, Supermanzana 210, MZA6 LOTE37, C.P.77519.

CZ10 Tulum: Calle Alfa Norte, esquina Tun-Kul, Tulum, Tulum Centro, S/N, C.P.77760.

DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 8:00hrs. a 15:00hrs.

TELÉFONO:

Dirección General. - (983) 83-2-10-29 Ext.115

CZ01 Othón P. Blanco. - (983) 169-7198

CZ02 Felipe Carrillo Puerto. - (984) 202-4167

CZ03 Benito Juárez-Isla Mujeres. - (998) 888-8040

CZ04 Lázaro Cárdenas. - (983) 117-5751

CZ05 José María Morelos. - (997) 977-9532

CZ06 Cozumel. - (963) 137-0469

CZ07 Bacalar. - (983) 166-6720

CÉDULA DE PRESENTACIÓN DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y SISTEMAS	IEEJA-2022-1828-001-A MPTYS-IEEJA-DAS-DEA-INS-001 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	DICIEMBRE 2025

INSCRIPCIÓN A LOS NIVELES DE ALFABETIZACIÓN, PRIMARIA Y SECUNDARIA.

CZ08 Playa del Carmen. - (984) 859-0400

CZ09 Benito Juárez-Puerto Morelos. - (998) 254-5680

CZ10 Tulum. - (984) 123-0716

PLAZO MÁXIMO DE REPUESTA: De inmediato.

REQUISITOS

PERSONA FÍSICA

No	NOMBRE DEL REQUISITO	DOCUMENTACIÓN	
		ORIGINAL	COPIA
	Nivel educativo: Etapa de Alfabetización, Primaria y Secundaria.		
1	Clave Única de Registro de Población (CURP).		1
2	Fotografía del solicitante.	1	1
3	En caso de inscripción a secundaria, certificado de primaria.	1	1
4	Boletas de calificaciones de grado acreditado en el sistema escolarizado.		1

COSTO

COSTO	Gratuito

NORMATIVIDAD

NORMATIVIDAD DEL TRÁMITE: Lineamientos de control escolar relativos a la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de alfabetización, primaria y secundaria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, **TÍTULO II. TRÁMITES DE INSCRIPCIÓN;** Número 5.2, párrafo primero, párrafo segundo. 5.3.1, título II, capítulo único. 5.3.2, párrafo: segundo letra: c, 5.3.3, párrafo: segundo, letra: b y c, 5.3.5 Letra: a, número: 5.3.6 letra: a.

Reglamento Interior del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes Adultos, artículo 24, Fracción I.

OBSERVACIONES	Especificaciones de los requisitos: CURP de la persona interesada que desee inscribirse. Fotografía digital tamaño infantil y debe ser plenamente identificable. En caso de ingresar al nivel secundaria, presentar el certificado de primaria el cual acredita el nivel educativo. En caso de continuidad con el nivel primaria o secundaria, se deberá presentar el documento en el que acredita hasta qué grado educativo aprobó.

DEFINICIONES

CZ: Coordinación de Zona.
MTYS-IEEJA-DAS-DEA-INS-001
MTYS: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios.
IEEJA: Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos.
DAS: Dirección de Acreditación y Sistemas.
DEA: Departamento de Evaluación del Aprendizaje.
INS: Inscripción a los Niveles de Alfabetización, Primaria y Secundaria.
Persona Educanda: Quien recibe los servicios educativos, de acreditación y certificación que brinda el INEA a través de los IEEA y Delegaciones del INEA.
Coordinaciones de Zona: Coordinación de Zona 01 Othón P. Blanco, Coordinación de Zona 02 Felipe Carrillo Puerto, Coordinación de Zona 03 Benito Juárez, Coordinación de Zona 04 Lázaro Cárdenas, Coordinación de Zona 05 José María Morelos, Coordinación de Zona 06 Cozumel, Coordinación de Zona 07 Bacalar, Coordinación de Zona 08 **Playa del Carmen**, Coordinación de Zona 09 Benito Juárez y Coordinación de Zona 10 Tulum.

IX. Cédula de Descripción de Actividades

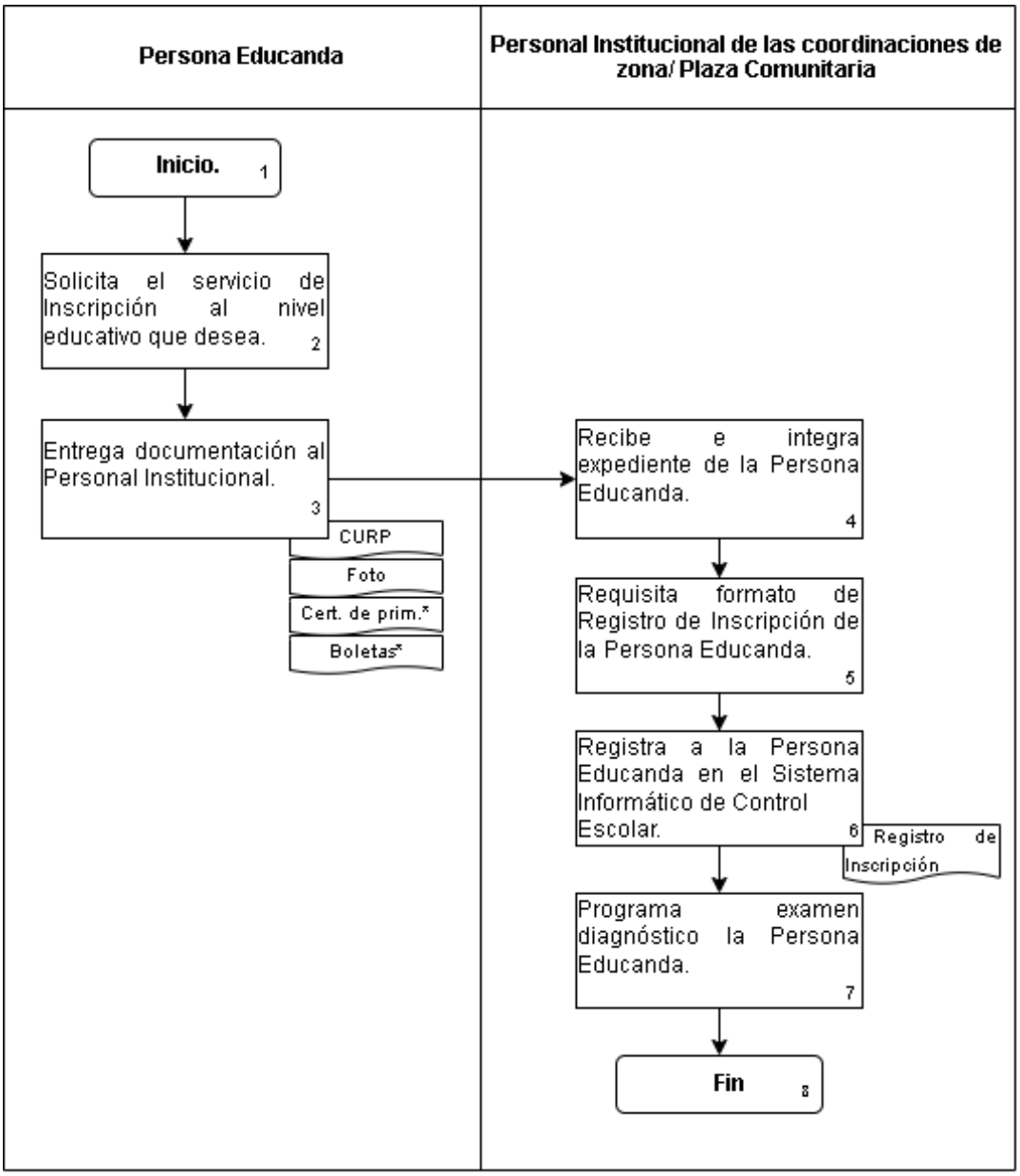
CÉDULA DE DESCRIPCIÓN DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y SISTEMAS	IEEJA-2022-1828-001-A MPTYS-IEEJA-DAS-DEA-INS-001 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	DICIEMBRE 2025

INSCRIPCIÓN A LOS NIVELES DE ALFABETIZACIÓN, PRIMARIA Y SECUNDARIA.

No de Act.	Responsable	Descripción de Actividades	Documentos Involucrados	Tiempo de Respuesta
1	Persona Educanda	**Inicio del Procedimiento**.		Indefinida
2	Persona Educanda	Solicita el servicio de Inscripción a los niveles de Alfabetización, Primaria y Secundaria, según sea el caso.		De inmediato
3	Persona Educanda	Entrega documentación al personal Institucional.	Clave Única de Registro de Población (CURP). Fotografía del solicitante. Certificado de primaria. Boletas de calificaciones de grado acreditado en el sistema escolarizado.	Indefinida
4	Personal Institucional de las coordinaciones de zona/ Plaza Comunitaria	Recibe e integra expediente de la Persona Educanda.		De inmediato
5	Personal Institucional de las coordinaciones de zona/ Plaza Comunitaria	Requisita formato de Registro de Inscripción de la Persona Educanda.	Formato de Registro de Inscripción de la Persona Educanda.	De inmediato
6	Personal Institucional de las coordinaciones de zona/ Plaza Comunitaria	Registra a la Persona Educanda en el Sistema Informático de Control Escolar.		De inmediato
7	Personal Institucional de las coordinaciones de zona/ Plaza Comunitaria	Programa examen diagnóstico la Persona Educanda.		De inmediato
8	Personal Institucional de las coordinaciones de zona/ Plaza Comunitaria	**Termina Procedimiento.**		

X. Cédula de Diagrama de Flujo

CÉDULA DE DIAGRAMA DE FLUJO DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y SISTEMAS	IEEJA-2022-1828-001-A MPTYS-IEEJA-DAS-DEA-INS-001 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	DICIEMBRE 2025
INSCRIPCIÓN A LOS NIVELES DE ALFABETIZACIÓN, PRIMARIA Y SECUNDARIA.		



Cédula de Presentación

CÉDULA DE PRESENTACIÓN DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y SISTEMAS	IEEJA-2022- 1828-002-A MPTYS-IEEJA-DAS-DEA-ACE-002 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	DICIEMBRE 2025
ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS		

DATOS GENERALES

CLASIFICACIÓN: Servicio.

OBJETIVO: Reconocer a través de evaluaciones diagnósticas y finales, los saberes y conocimientos previos, así como los adquiridos durante el proceso de enseñanza-aprendizaje de los jóvenes y adultos.

MEDIOS DE PRESENTACIÓN: Presencial y en línea.

LUGAR Y DOMICILIO DE ATENCIÓN:

Dirección General: Av. Independencia, Chetumal, David G Gutiérrez Ruiz, 294, C.P.77013.

CZ01 Othón P. Blanco: Av. José María Morelos Chetumal, Chetumal Centro, 278, C.P.77000.

CZ02 Felipe Carrillo Puerto: Calle 77 Felipe Carrillo Puerto, Leona Vicario, S/N, C.P.77210.

CZ03 Benito Juárez-Isla Mujeres: Calle 18 Poniente Cancún, Supermanzana 230, S/N, C.P.77516.

CZ04 Lázaro Cárdenas: Calle 1ero de mayo Kantunilkín, Kantunilkín Centro, S/N, C.P.77300.

CZ05 José María Morelos: Calle 39 Saban entre calle 60 X-Cabil y Vicente Guerrero, José María Morelos, S/N, C.P.77890.

CZ06 Cozumel: 95 Avenida sur bis Manzana 284 Lote 5 entre José María Morelos y calle 5 sur. Cozumel, Repobladores de 1848, C.P.77667.

CZ07 Bacalar: Avenida 11 con calle 18, Bacalar, Serapio Flota, S/N, C.P.77930.

CZ08 Playa del Carmen: Av. 20 Nte, entre C. 40 Nte y Calle 38 Nte, Playa del Carmen, Zazil Ha, S/N, C.P.77720.

CZ09 Benito Juárez-Puerto Morelos: Av. Puerto Juárez Cancún, Supermanzana 210, MZA6 LOTE37, C.P.77519.

CZ10 Tulum: Calle Alfa Norte, esquina Tun-Kul, Tulum, Tulum Centro, S/N, C.P.77760.

DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 8:00hrs. a 15:00hrs.

TELÉFONO:

Dirección General. - (983) 83-2-10-29 Ext.115

CZ01 Othón P. Blanco. - (983) 169-7198

CZ02 Felipe Carrillo Puerto. - (984) 202-4167

CZ03 Benito Juárez-Isla Mujeres. - (998) 888-8040

CZ04 Lázaro Cárdenas. - (983) 117-5751

CZ05 José María Morelos. - (997) 977-9532

CZ06 Cozumel. - (963) 137-0469

CZ07 Bacalar. - (983) 166-6720

CÉDULA DE PRESENTACIÓN DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y SISTEMAS	IEEJA-2022-1828-002-A MPTYS-IEEJA-DAS-DEA-ACE-002 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	DICIEMBRE 2025

ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS

CZ08 Playa del Carmen. - (984) 859-0400

CZ09 Benito Juárez-Puerto Morelos. - (998) 254-5680

CZ10 Tulum. - (984) 123-0716

PLAZO MÁXIMO DE REPUESTA: Para los exámenes realizados en línea, el resultado será entregado de manera inmediata, para el caso de los exámenes impresos la entrega del resultado será entregado los primeros cinco días naturales mes posterior a la aplicación del examen.

REQUISITOS

PERSONA FÍSICA

No	NOMBRE DEL REQUISITO	DOCUMENTACIÓN EN	
		ORIGINAL	COPIA
	Para presentar el examen la Persona Educanda debe entregar al personal Institucional que apoya a la aplicación de exámenes:		
1	Identificación Oficial (IFE, INE o Pasaporte Vigente)	1	
2	Módulo (libro)	1	

COSTOS	
COSTO	Gratuito

NORMATIVIDAD

NORMATIVIDAD DEL TRÁMITE: Lineamientos de control escolar relativos a la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de alfabetización, primaria y secundaria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos. **título IV. Acreditación;** número 7.3, párrafo primero y párrafo segundo; número: 7.8 letra: c, título IV, capítulo I. Letra: g, título IV, capítulo I. Letra t: título IV, capítulo I.

Reglamento Interior del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos, artículo 24, fracción VI.

OBSERVACIONES	La identificación Oficial se entrega para cotejo, el Módulo (libro) deberá estar debidamente llenado. La Persona Educanda podrá presentar hasta dos exámenes en un solo día, sin que exceda de dos módulos en el mes, para lo cual deberá presentar sus evidencias de aprendizaje de cada módulo.

DEFINICIONES

MTYS-IEEJA-DAS-DEA-ACE-002
MTYS: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios.
IEEJA: Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos.
DAS: Dirección de Acreditación y Sistemas.
DEA: Departamento de Evaluación del Aprendizaje.
ACE: Acreditación de Estudios
Persona Educanda: Quien recibe los servicios educativos, de acreditación y certificación que brinda el INEA a través de los IEEJA y Delegaciones del INEA.
CZ: Coordinación de Zona.
Coordinaciones de Zona: Coordinación de Zona 01 Othón P. Blanco, Coordinación de Zona 02 Felipe Carrillo Puerto, Coordinación de Zona 03 Benito Juárez, Coordinación de Zona 04 Lázaro Cárdenas, Coordinación de Zona 05 José María Morelos, Coordinación de Zona 06 Cozumel, Coordinación de Zona 07 Bacalar, Coordinación de Zona 08 **Playa del Carmen**, Coordinación de Zona 09 Benito Juárez y Coordinación de Zona 10 Tulum.

Cédula de Descripción de Actividades

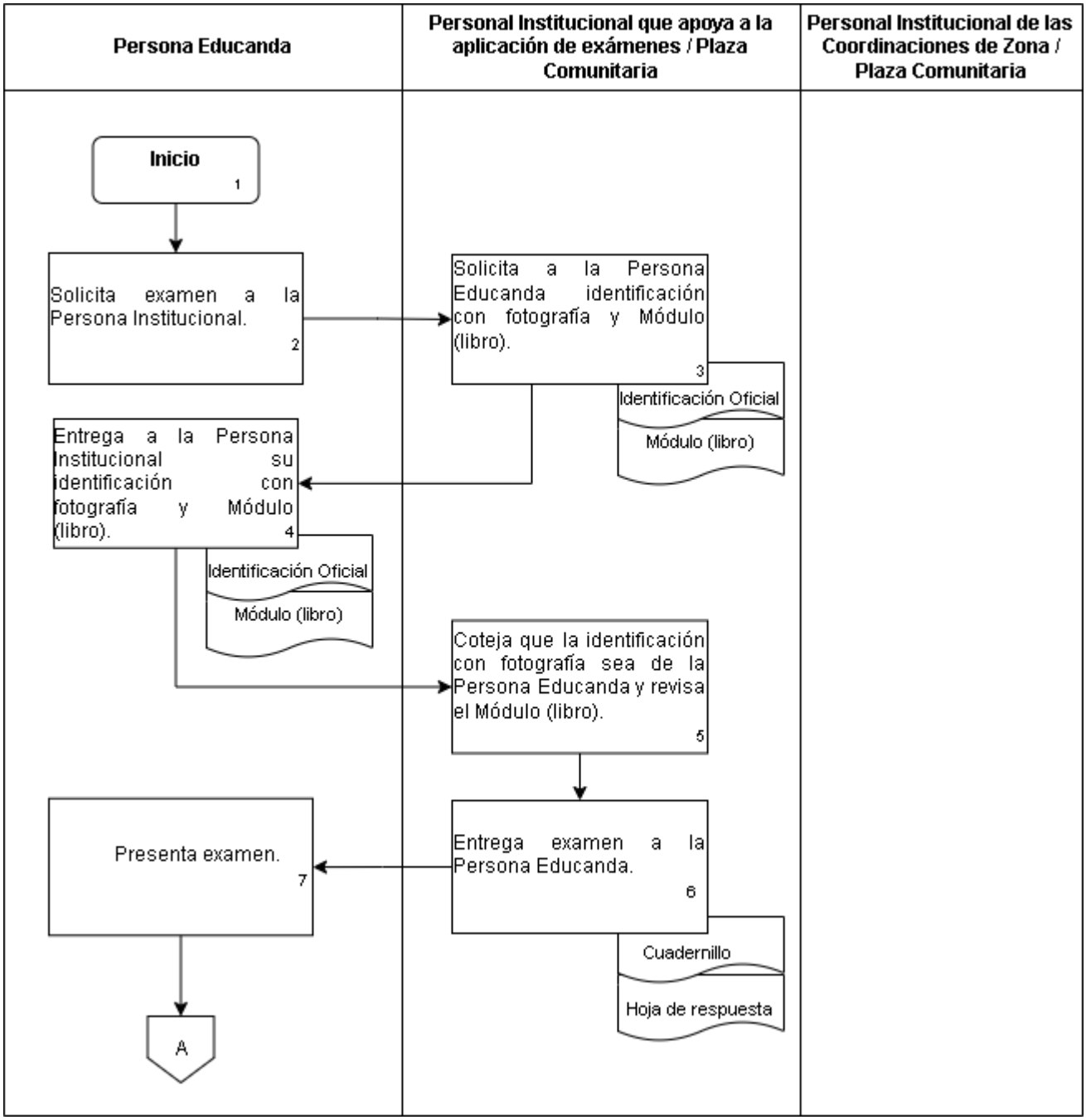
CÉDULA DE DESCRIPCIÓN DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y SISTEMAS	IEEJA-2022-1828-002-A MPTYS-IEEJA-DAS-DEA-ACE-002 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	DICIEMBRE 2025
ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS		

No de Act.	Responsable	Descripción de Actividades	Documentos Involucrados	Tiempo de Respuesta
1	Persona Educanda	**Inicio del Procedimiento**		
2	Persona Educanda	Solicita examen a la Persona Institucional		Inmediato
3	Personal Institucional que apoya a la aplicación de exámenes / Plaza Comunitaria	Solicita a la persona educanda presentar su credencial del INEA o una credencial oficial con fotografía y su Módulo (libro).	Credencial del INEA o identificación oficial con fotografía. Módulo (libro).	
4	Persona Educanda	Entrega identificación oficial con fotografía y su Módulo (libro).	Credencial del INEA o identificación oficial con fotografía. Módulo (libro)	
5	Personal Institucional que apoya a la aplicación de exámenes / Plaza Comunitaria	Coteja que la identificación oficial sea de la Persona Educanda y revisa el Módulo (libro).		
6	Personal Institucional que apoya a la aplicación de exámenes / Plaza Comunitaria	Entrega examen a la Persona Educanda.	Cuadernillo de examen. Hoja de respuesta.	
7	Persona Educanda	Presenta examen.		
8	Persona Educanda	Entrega al Personal Institucional el cuadernillo y la hoja de respuesta al concluir su examen.		
9	Personal Institucional que apoya a la aplicación de exámenes / Plaza Comunitaria	Entrega el material de exámenes presentados para su calificado.		
10	Personal Institucional de las Coordinaciones de Zona / Plaza Comunitaria	Recibe el material de exámenes presentados.	Cuadernillo de examen. Hoja de respuesta.	
11	Personal Institucional de las Coordinaciones de Zona / Plaza Comunitaria	Califica los exámenes.		
12	Personal Institucional de las Coordinaciones de Zona / Plaza Comunitaria	Emite resultado de examen.		En línea: de inmediato En papel: los primeros 5 días naturales mes posterior a la aplicación del examen.
13	Personal Institucional de las Coordinaciones de Zona / Plaza Comunitaria	**¿El examen es acreditado?** **No:** En caso de no acreditar el examen, el proceso de solicitud vuelve a comenzar. Se conecta con la actividad número 2.		

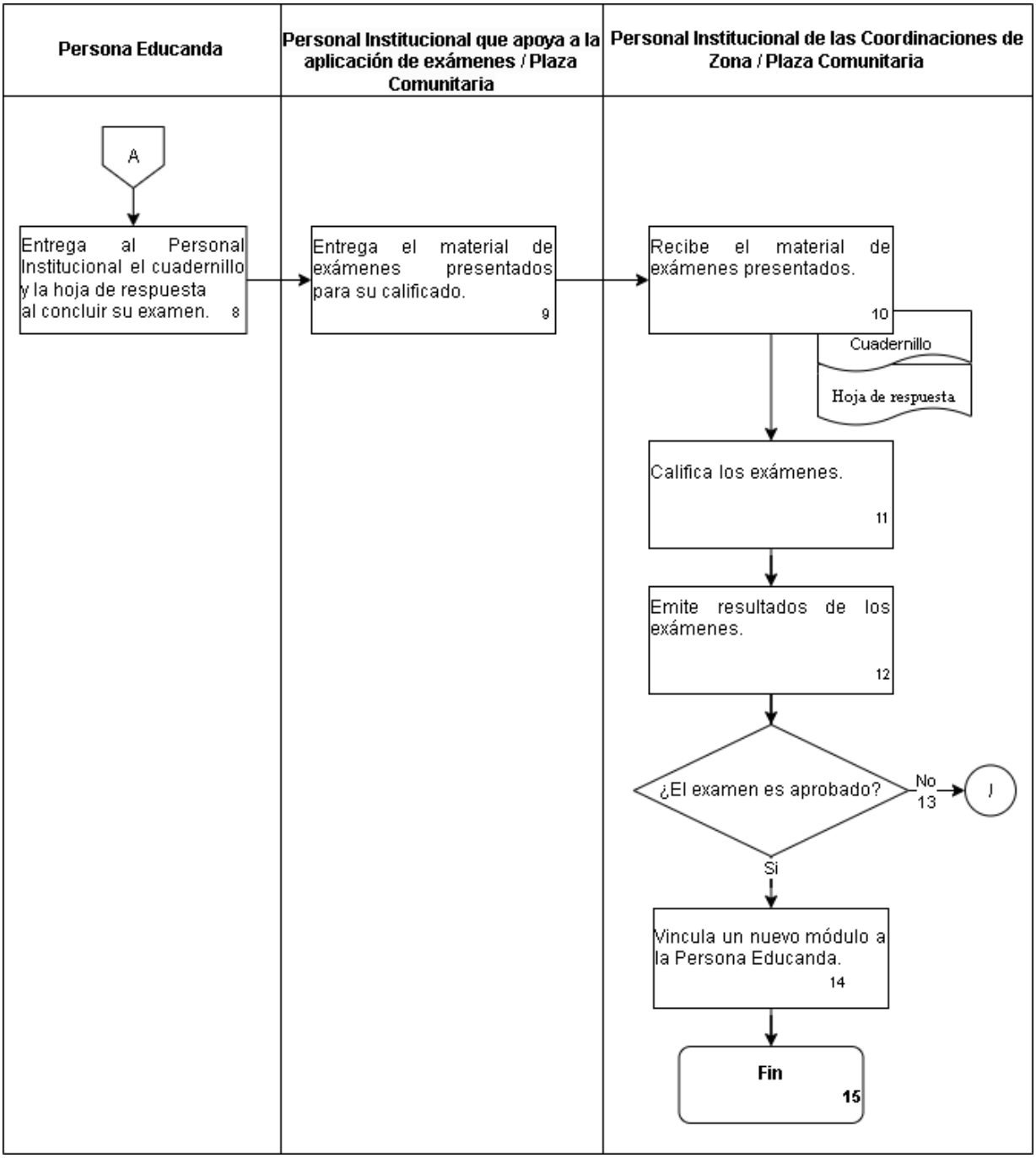
14	Personal Institucional de las Coordinaciones de Zona / Plaza Comunitaria	**¿El examen es acreditado?** **Si:** Vincula a la Persona Educanda un nuevo módulo.		
15	Personal Institucional de las Coordinaciones de Zona / Plaza Comunitaria	**Termina Procedimiento**		

Cédula de Diagrama de Flujo

CÉDULA DE DIAGRAMA DE FLUJO DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y SISTEMAS	IEEJA-2022-1828-002-A MPTYS-IEEJA-DAS-DEA-ACE-002 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	DICIEMBRE 2025
ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS.		



CÉDULA DE DIAGRAMA DE FLUJO DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y SISTEMAS	IEEJA-2022-1828-002-A	DICIEMBRE 2025
	MPTYS-IEEJA-DAS-DEA-ACE-002	
	DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	
ACREDITACIÓN DE ESTUDIOS		



Cédula de Presentación

CÉDULA DE PRESENTACIÓN DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y SISTEMAS	IEEJA-2022-1828-003-A MPTYS-IEEJA-DAS-DCE-ECE-003 DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN	DICIEMBRE 2025
EMISIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS		

DATOS GENERALES

CLASIFICACIÓN: Servicio.

OBJETIVO: Otorgar el reconocimiento de validez a la acreditación y conclusión de los estudios realizados por las personas educandas de los niveles de educación básica, conforme se cursó el esquema curricular vigente.

Es por ello que se le invita a la población en general que haya acreditado el nivel primaria y/o secundaria y no recibió el certificado de terminación de estudios, podrás acudir a las instalaciones del Instituto a solicitarlo.

MEDIOS DE PRESENTACIÓN: presencial

LUGAR Y DOMICILIO DE ATENCIÓN:

Dirección General: Av. Independencia, Chetumal, David G Gutiérrez Ruiz, 294, C.P.77013.

CZ01 Othón P. Blanco: Av. José María Morelos Chetumal, Chetumal Centro, 278, C.P.77000.

CZ02 Felipe Carrillo Puerto: Calle 77 Felipe Carrillo Puerto, Leona Vicario, S/N, C.P.77210.

CZ03 Benito Juárez-Isla Mujeres: Calle 18 Poniente Cancún, Supermanzana 230, S/N, C.P.77516.

CZ04 Lázaro Cárdenas: Calle 1ero de mayo Kantunilkín, Kantunilkín Centro, S/N, C.P.77300.

CZ05 José María Morelos: Calle 39 Saban entre calle 60 X-Cabil y Vicente Guerrero, José María Morelos, S/N, C.P.77890.

CZ06 Cozumel: 95 Avenida sur bis Manzana 284 Lote 5 entre José María Morelos y calle 5 sur. Cozumel, Repobladores de 1848, C.P.77667.

CZ07 Bacalar: Avenida 11 con calle 18, Bacalar, Serapio Flota, S/N, C.P.77930.

CZ08 Playa del Carmen: Av. 20 Nte, entre C. 40 Nte y Calle 38 Nte, Playa del Carmen, Zazil Ha, S/N, C.P.77720.

CZ09 Benito Juárez-Puerto Morelos: Av. Puerto Juárez Cancún, Supermanzana 210, MZA6 LOTE37, C.P.77519.

CZ10 Tulum: Calle Alfa Norte, esquina Tun-Kul, Tulum, Tulum Centro, S/N, C.P.77760.

DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 8:00hrs. a 15:00hrs.

TELÉFONO:

Dirección General. - (983) 83-2-10-29 Ext.115

CZ01 Othón P. Blanco. - (983) 169-7198

CZ02 Felipe Carrillo Puerto. - (984) 202-4167

CZ03 Benito Juárez-Isla Mujeres. - (998) 888-8040

CZ04 Lázaro Cárdenas. - (983) 117-5751

CZ05 José María Morelos. - (997) 977-9532

CZ06 Cozumel. - (963) 137-0469

CZ07 Bacalar. - (983) 166-6720

CZ08 Playa del Carmen. - (984) 859-0400

CZ09 Benito Juárez-Puerto Morelos. - (998) 254-5680

CZ10 Tulum. - (984) 123-0716

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: 30 Días.

REQUISITOS

PERSONA FÍSICA

No.	NOMBRE DEL REQUISITO	DOCUMENTACIÓN EN	
		ORIGINAL	COPIA
1	Cédula Única de Registro de Población (CURP).		1
2	Fotografía tamaño infantil.	1	
3	Boletas de calificaciones de último grado acreditado en el sistema educativo.	1	1
4	En caso de inscripción a secundaria, certificado de primaria.	1	1

COSTO

COSTO:	Gratuito.

NORMATIVIDAD

Lineamientos de control escolar relativos a la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de alfabetización, primaria y secundaria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos. Número 9.5.1. Número: 9.5.2. Párrafo: segundo. Número 9.5.4 N
úmero: 5.3.3. inciso a) y b). Número: 5.3.5 inciso a). Número: 5.3.6: inciso a).

Reglamento interior del Instituto Estatal para la Educación de jóvenes y Adultos. Artículo 24, Fracción XVI. capítulo VII.

OBSERVACIONES	La documentación requerida: CURP, Fotografía tamaño infantil, Boleta de último grado de estudios (Cuando aplique) y Certificado de primaria (en caso de la persona educanda que acredite la secundaria) se entrega desde el momento de la inscripción. Se pueden entregar de manera electrónica. Si tiene acceso a internet se le crea un correo institucional (INEA) del cual podrá descargar su certificado cuantas veces lo necesite.

DEFINICIONES

MTYS-IEEJA-DAS-DCE-ECE-003

MTYS: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios

IEEJA: Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos

DAS: Dirección de Acreditación y Sistemas

DCE: Departamento de Certificación

ECE: Emisión de Certificados

Coordinaciones de Zona: Coordinación de Zona 01 Othón P. Blanco, Coordinación de Zona 02 Felipe Carrillo Puerto, Coordinación de Zona 03 Benito Juárez, Coordinación de Zona 04 Lázaro Cárdenas, Coordinación de Zona 05 José María Morelos, Coordinación de Zona 06 Cozumel, Coordinación de Zona 07 Bacalar, Coordinación de Zona 08 **Playa del Carmen**, Coordinación de Zona 09 Benito Juárez y Coordinación de Zona 10 Tulum.

Cédula de Descripción de Actividades

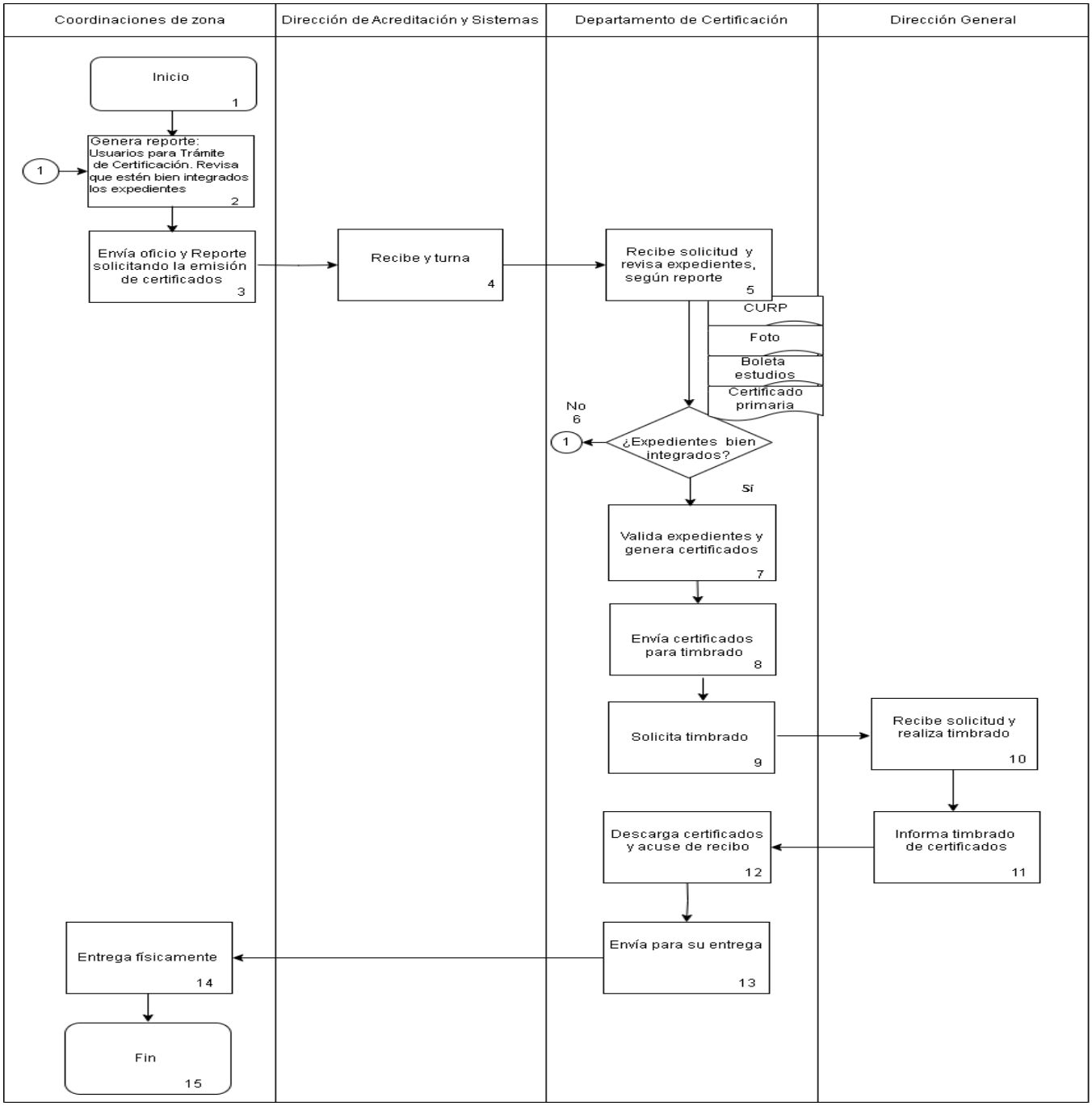
CÉDULA DE DESCRIPCIÓN DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y SISTEMAS	IEEJA-2022-1828-03-A MPTYS-IEEJA-DAS-DCE-ECE-003 DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN	DICIEMBRE 2025
EMISIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS		

No de Act.	Responsable	Descripción de Actividades	Documentos Involucrados	Tiempo de Respuesta
1		**Inicio del Procedimiento**		
2	Coordinación de zona	Genera reporte de Usuarios para Trámite de Certificado. Revisa que estén bien integrados los expedientes	Reporte de Usuarios para Tramite de Certificación	1 día
3	Coordinación de zona	Envía oficio y reporte de Usuarios para Trámite de Certificación solicitando la emisión de certificados.	Oficio y Reporte: Usuarios para Trámite de Certificación.	1 día
4.	Dirección de Acreditación y Sistemas	Recibe oficio y turna al Departamento de Certificación para la emisión de certificados	Oficio y Reporte: Usuarios para Trámite de Certificación	10 minutos
5	Departamento de Certificación	Recibe solicitud y revisa expedientes: CURP, foto, Boleta de último grado acreditado (cuando corresponda) y certificado de primaria (Educandos que acrediten la secundaria)	CURP, foto, Boleta de último grado acreditado (cuando corresponda) y certificado de primaria (Educandos que acrediten la secundaria)	1 día
6	Departamento de Certificación	¿Expedientes están bien integrados? **No**. Informa a las Coordinaciones de zona. Pasa a la actividad # 2	Oficio y relación	3 horas
7	Departamento de certificación	¿Expedientes están bien integrados? **Sí**. Valida expedientes y genera certificados**.**	Certificado en formato PDF.	1 hora
8	Departamento de certificación	Envía certificados en Sistema de Certificación Digital para timbrado electrónico	Certificado en formato PDF	5 minutos
9	Departamento de certificación	Solicita timbrado de certificados a Dirección General	Certificado en formato PDF	5 minutos
10	Dirección General	Recibe solicitud y timbra certificados	Certificado en formato PDF	10 minutos
11	Dirección General	Informa timbrado de certificados al Departamento de Certificación	Certificado en formato PDF	5 minutos
12	Departamento de Certificación	Descarga certificados y acuses de recibo de certificados.	Certificado en formato PDF.	3 horas
13	Departamento de Certificación	Envía los certificados a las Coordinaciones de zona para su entrega a las personas educandas.	Certificado en formato PDF.	10 minutos
14	Coordinación de zona	Imprime certificados y entrega a la Persona Educanda.	Certificado digital impreso.	30 días
15		**Termina Procedimiento**		

Cédula de Diagrama de Flujo

CÉDULA DE DIAGRAMA DE FLUJO DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y SISTEMAS	IEEJA-2022-1828-03-A MPTYS-IEEJA-DAS-DCE-ECE-003 DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN	DICIEMBRE 2025

EMISIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS



Cédula de Presentación

CÉDULA DE PRESENTACIÓN DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y SISTEMAS	IEEJA-2022-1828-04-A MPTYS-IEEJA-DAS-DCE-EDC-004 DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN	DICIEMBRE 2025
EMISIÓN DE DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS		

DATOS GENERALES

CLASIFICACIÓN: Servicio.

OBJETIVO: Otorgar el duplicado a aquellos educandos que lo soliciten y que con anterioridad se le haya emitido su certificado de terminación de estudios.

Es por ello que, si algún beneficiario concluyó la primaria o secundaria en el IEEJA y por alguna razón extravió el certificado, acercarse a las oficinas del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos que se encuentran ubicadas en todo el Estado y solicita una certificación (duplicado de certificado).

MEDIOS DE PRESENTACIÓN: presencial

LUGAR Y DOMICILIO DE ATENCIÓN:

Dirección General: Av. Independencia, Chetumal, David G Gutiérrez Ruiz, 294, C.P.77013.

CZ01 Othón P. Blanco: Av. José María Morelos Chetumal, Chetumal Centro, 278, C.P.77000.

CZ02 Felipe Carrillo Puerto: Calle 77 Felipe Carrillo Puerto, Leona Vicario, S/N, C.P.77210.

CZ03 Benito Juárez-Isla Mujeres: Calle 18 Poniente Cancún, Supermanzana 230, S/N, C.P.77516.

CZ04 Lázaro Cárdenas: Calle 1ero de mayo Kantunilkín, Kantunilkín Centro, S/N, C.P.77300.

CZ05 José María Morelos: Calle 39 Saban entre calle 60 X-Cabil y Vicente Guerrero, José María Morelos, S/N, C.P.77890.

CZ06 Cozumel: 95 Avenida sur bis Manzana 284 Lote 5 entre José María Morelos y calle 5 sur. Cozumel, Repobladores de 1848, C.P.77667.

CZ07 Bacalar: Avenida 11 con calle 18, Bacalar, Serapio Flota, S/N, C.P.77930.

CZ08 Playa del Carmen: Av. 20 Nte, entre C. 40 Nte y Calle 38 Nte, Playa del Carmen, Zazil Ha, S/N, C.P.77720.

CZ09 Benito Juárez-Puerto Morelos: Av. Puerto Juárez Cancún, Supermanzana 210, MZA6 LOTE37, C.P.77519.

CZ10 Tulum: Calle Alfa Norte, esquina Tun-Kul, Tulum, Tulum Centro, S/N, C.P.77760.

DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 8:00hrs. a 15:00hrs.

TELÉFONO:

Dirección General. - (983) 83-2-10-29 Ext.115

CZ01 Othón P. Blanco. - (983) 169-7198

CZ02 Felipe Carrillo Puerto. - (984) 202-4167

CZ03 Benito Juárez-Isla Mujeres. - (998) 888-8040

CÉDULA DE PRESENTACIÓN DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y SISTEMAS	IEEJA-2022-1828-04-A MPTYS-IEEJA-DAS-DCE-EDC-004 DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN	DICIEMBRE 2025

EMISIÓN DE DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS

CZ04 Lázaro Cárdenas. - (983) 117-5751

CZ05 José María Morelos. - (997) 977-9532

CZ06 Cozumel. - (963) 137-0469

CZ07 Bacalar. - (983) 166-6720

CZ08 Playa del Carmen. - (984) 859-0400

CZ09 Benito Juárez-Puerto Morelos. - (998) 254-5680

CZ10 Tulum. - (984) 123-0716

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: 30 Días.

REQUISITOS			
PERSONA FÍSICA			
No.	**NOMBRE DEL REQUISITO**	**DOCUMENTACIÓN EN**	
		ORIGINAL	**COPIA**
1	Clave Única de Registro de Población (CURP)		**1**
2	Fotografía del solicitante	**1**	

COSTO	
COSTO:	Gratuito.

NORMATIVIDAD	
Lineamientos de control escolar relativos a la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de alfabetización, primaria y secundaria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos Lineamientos de control escolar relativos a la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de alfabetización, primaria y secundaria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos. Párrafo 1º y 2º. Número 9.6.1., 9.5.2, 5.3.3 letra a, y b, 9.5. Número: 9.6.1, capítulo III. Número: 9.6.3. Número: 9.6.5. Reglamento interior del Instituto Estatal para la Educación de jóvenes y Adultos. Artículo 24, fracción XVI Capítulo VII.	
OBSERVACIONES	Cabe hacer mención que la documentación requerida: CURP, Identificación oficial con fotografía y fotografía tamaño infantil en formato digital puede ser entregada de manera electrónica.

DEFINICIONES
MTYS-IEEJA-DAS-DCE-EDC-004
MTYS: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios
IEEJA: Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos
DAS: Dirección de Acreditación y Sistemas.
DCE: Departamento de Certificación
EDC: Emisión de Certificaciones (duplicado de certificado)
Coordinaciones de Zona: Coordinación de Zona 01 Othón P. Blanco, Coordinación de Zona 02 Felipe Carrillo Puerto, Coordinación de Zona 03 Benito Juárez, Coordinación de Zona 04 Lázaro Cárdenas, Coordinación de Zona 05 José María Morelos, Coordinación de Zona 06 Cozumel, Coordinación de Zona 07 Bacalar, Coordinación de Zona 08 **Playa del Carmen**, Coordinación de Zona 09 Benito Juárez y Coordinación de Zona 10 Tulum.

Cédula de Descripción de Actividades

CÉDULA DE DESCRIPCIÓN DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y SISTEMAS	IEEJA-2022-1828-04-A MPTYS-IEEJA-DAS-DCE-EDC-004 DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN	DICIEMBRE 2025

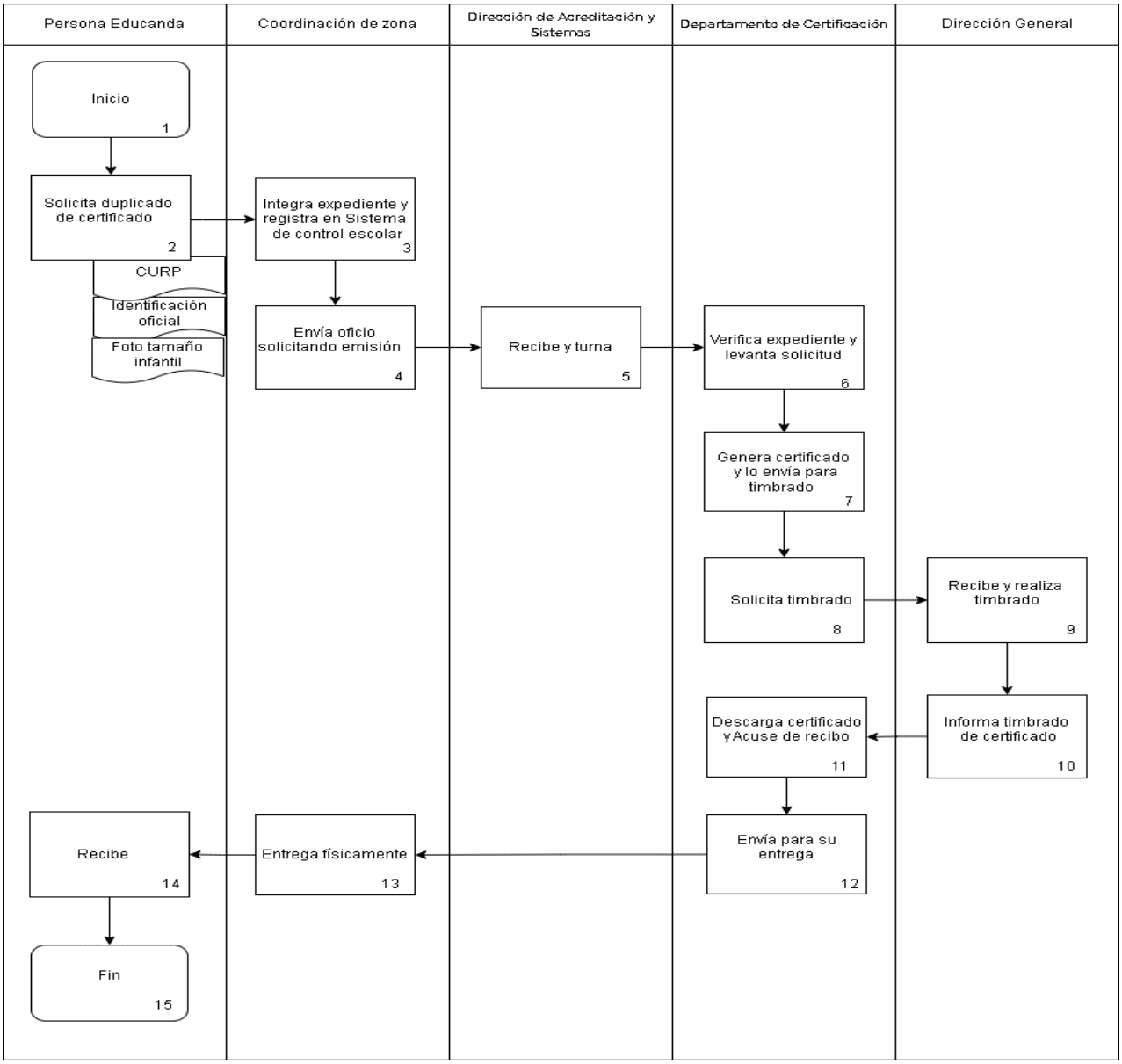
EMISIÓN DE DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS

No de Act.	Responsable	Descripción de actividades	Documentos Involucrados	Tiempo de Respuesta
1		**Inicio del Procedimiento**		
2	Persona Educanda	Solicita duplicado de certificado de estudios	CURP, Identificación oficial con fotografía y 1 Foto, tamaño infantil.	1 hora
3	Coordinaciones de Zona.	Integra expediente digital y registra en el sistema de control escolar de acuerdo a los procedimientos institucionales.	CURP, Identificación oficial con fotografía, una Foto, tamaño infantil.	1 hora
4	Coordinaciones de Zona	Envía oficio a la Dirección de Acreditación y Sistemas. solicitando la emisión de duplicados de certificados	Oficio de solicitud.	1 día
5	Dirección de Acreditación y Sistemas	Turna solicitud al Departamento de Certificación para su atención.	Oficio de solicitud.	30 minutos
6	Departamento de Certificación	Verifica expediente digitalizado y levanta solicitud en el sistema de control escolar.	CURP, Identificación oficial con fotografía, una Foto, tamaño infantil.	1 hora
7	Departamento de Certificación.	Genera certificados y los envía para timbrado en el Sistema de Certificación Digital.	Certificado en formato PDF	1 hora
8	Departamento de Certificación	Solicita timbrado de certificados a la Dirección General	Certificado en formato PDF	1 día
9	Dirección General	Recibe solicitud y timbra certificados	Certificado en formato PDF	1 hora
10	Dirección General	Informa timbrado de Certificados	Certificado en formato PDF	30 minutos
11	Departamento de Certificación.	Descarga Certificados y Acuses de recibo	Duplicado de certificados, y Acuse de recibo de certificados	1 hora
12	Departamento de Certificación	Envía a la Coordinación de zona para entregar a la Persona Educanda.	Oficio, duplicados de certificados y Acuse de recibo de certificados	1 hora
13	Coordinaciones de Zona.	Imprime y entrega duplicado de certificado a la Persona Educanda.	Duplicado de Certificado impreso, o en archivo PDF.	30 días
14	Persona Educanda	Recibe duplicado de certificado de estudios	Duplicado de Certificado impreso, o en archivo PDF.	
15		**Termina Procedimiento**		

Cédula de Diagrama de Flujo

CÉDULA DE DIAGRAMA DE FLUJO DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y SISTEMAS	IEEJA-2022-1828-04-A	DICIEMBRE 2025
	MPTYS-IEEJA-DAS-DCE-EDC-004	
	DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN	

EMISIÓN DE DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS



Cédula de Presentación

CÉDULA DE PRESENTACIÓN UNIDAD DE TRANSPARENCIA ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES Y ARCHIVO	IEEJA-2023-1828-01-A MPTYS-IEEJA-UTAIPPDP-DTR-RDIOT-001 DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA	DICIEMBRE 2025
RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO A LA PUBLICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA		

DATOS GENERALES

CLASIFICACIÓN: Servicio.

OBJETIVO: Recepcionar y remitir al instituto de acceso a la información y protección de datos personales de quintana roo, las denuncias por incumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia.

MEDIOS DE PRESENTACIÓN: Presencial.

LUGAR Y DOMICILIO DE ATENCIÓN: Independencia # 294 C.P.77013, Municipio Othón P. Blanco, Chetumal.

DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 9:00hrs. a 16:00hrs.
TELÉFONO: (983) 83 23 101

PLAZO MÁXIMO DE REPUESTA: No aplica.

REQUISITOS

CIUDADANÍA

No	NOMBRE DEL REQUISITO	DOCUMENTACIÓN EN	
		ORIGINAL	COPIA
1	Escrito libre	1	

COSTO

Gratuito

NORMATIVIDAD

Artículo 112, 113, fracción II y 114 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

OBSERVACIONES Y DEFINICIONES

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN: No aplica

OBSERVACIONES: En caso de presentar la Denuncia por incumplimiento a la publicación de las obligaciones de transparencia, es importante verificar el Capítulo VI, "De la Denuncia Por Incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia", previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo. Las denuncias recepcionadas por la Unidad de Transparencia del Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos de conformidad con el artículo 113 fracción II de la ley antes citada, serán remitidas a el Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo.

DEFINICIONES:

MPTYS-IEEJA-UTAIPPDP-DTR-RDIOT-001

MPTYS: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios.

IEEJA: Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos.

UTAIPPDP: Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

DTR: Departamento de Transparencia.

RDIOT: Recepción de Denuncias por Incumplimiento a las obligaciones de Transparencia.

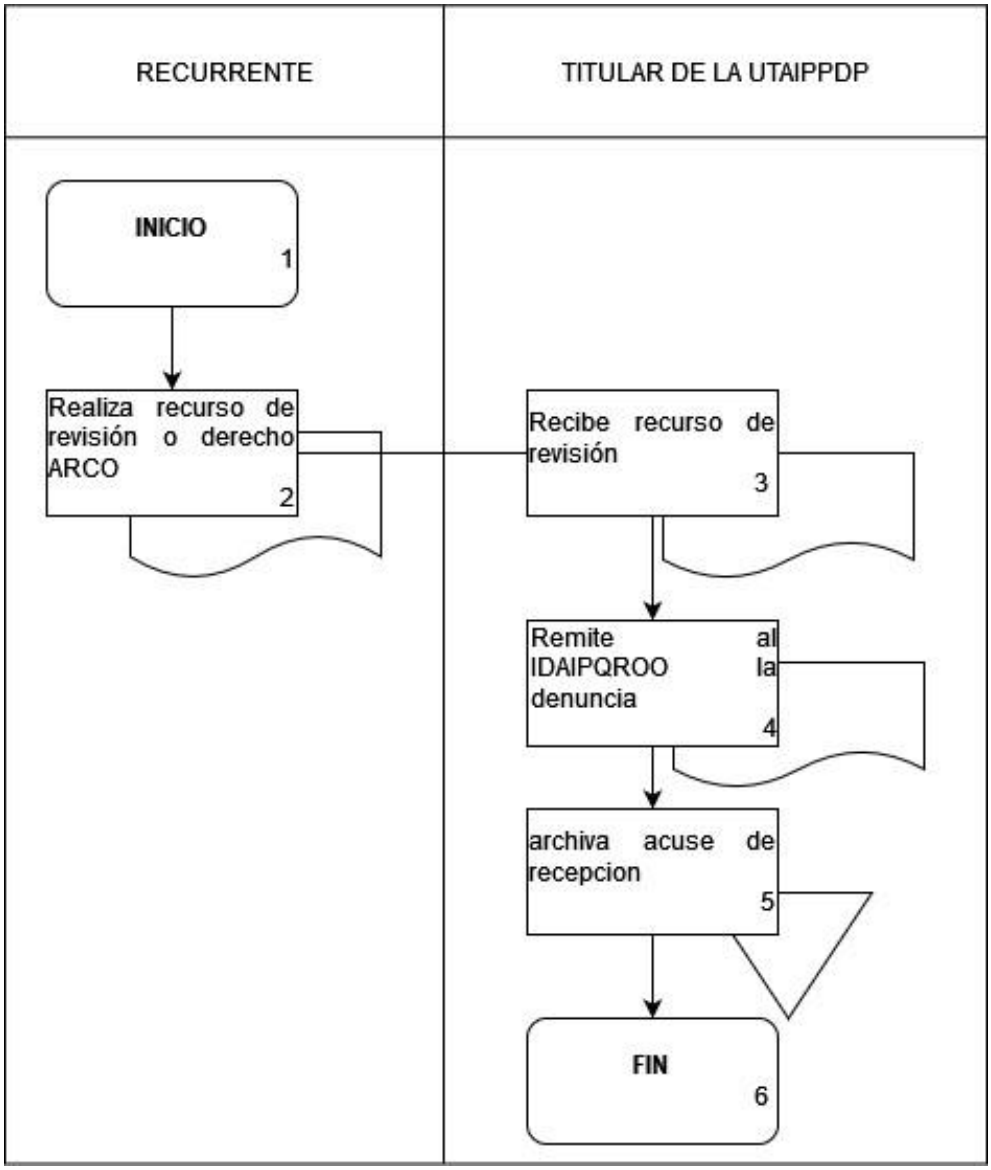
Cédula de Descripción de Actividades

CÉDULA DE DESCRIPCIÓN UNIDAD DE TRANSPARENCIA ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES Y ARCHIVO	IEEJA-2023-1828-01-A MPTYS-IEEJA-UTAIPPDP-DTR-RDIOT-001 DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA	DICIEMBRE 2025
RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO A LA PUBLICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA		

No de Act.	Responsable	Descripción de Actividades	Documentos Involucrados	Tiempo de Respuesta
1	Denunciante	**Inicio del Procedimiento**.		
2	Denunciante	Presenta Denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.	Documento	El mismo día
3	Titular de la UTAIPPDP	Recibe la Denuncia dirigida a la IEEJA	Documento	El mismo día
4	Titular de la UTAIPPDP	Remite la denuncia al Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo	Documento	El mismo día
5	Titular de la UTAIPPDP	Archiva el acuse de recepción	Documento	El mismo día
6	Titular de la UTAIPPDP	**Termina procedimiento**.		

Cédula de Diagrama de Flujo

CÉDULA DE DIAGRAMA DE FLUJO UNIDAD DE TRANSPARENCIA ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES Y ARCHIVO	IEEJA-2023-1828-01-A MPTYS-IEEJA-UTAIPPDP-DTR-RDIOT-001 DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA	DICIEMBRE 2025
RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO A LA PUBLICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA		



Cédula de Presentación

CÉDULA DE PRESENTACIÓN UNIDAD DE TRANSPARENCIA ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES Y ARCHIVO	IEEJA-2023-1828-02-A MPTYS-IEEJA-UTAIPPDP-DTR-OAAIARCO-002 DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA	DICIEMBRE 2025
ORIENTACIÓN Y ASESORÍA EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES (ARCO).		

DATOS GENERALES

CLASIFICACIÓN: Servicio.

OBJETIVO: Auxiliar y asesorar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales (ARCO), y en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable.

MEDIOS DE PRESENTACIÓN: Presencial.

LUGAR Y DOMICILIO DE ATENCIÓN: Independencia # 294 C.P.77013, Municipio Othón P. Blanco, Chetumal.

DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 9:00hrs. a 16:00hrs.
TELÉFONO: (983) 83 23 101

PLAZO MÁXIMO DE REPUESTA: No aplica.

REQUISITOS

NO APLICA

COSTO

Gratuito

NORMATIVIDAD

Artículo 66 Fracción III, 142 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.
Artículos 64,83 Fracción III y 97 Fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

OBSERVACIONES Y DEFINICIONES

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN: No aplica
OBSERVACIONES: No aplica

DEFINICIONES:

MPTYS-IEEJA-UTAIPPDP-DTR-OAAIARCO-002
MPTYS: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios
IEEJA: Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos
UTAIPPDP: Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
DTR: Departamento de Transparencia.
OAAIARCO: Orientación y Asesoría en materia de Acceso a la Información y para el ejercicio de los derechos de acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales.

Cédula de Descripción de Actividades

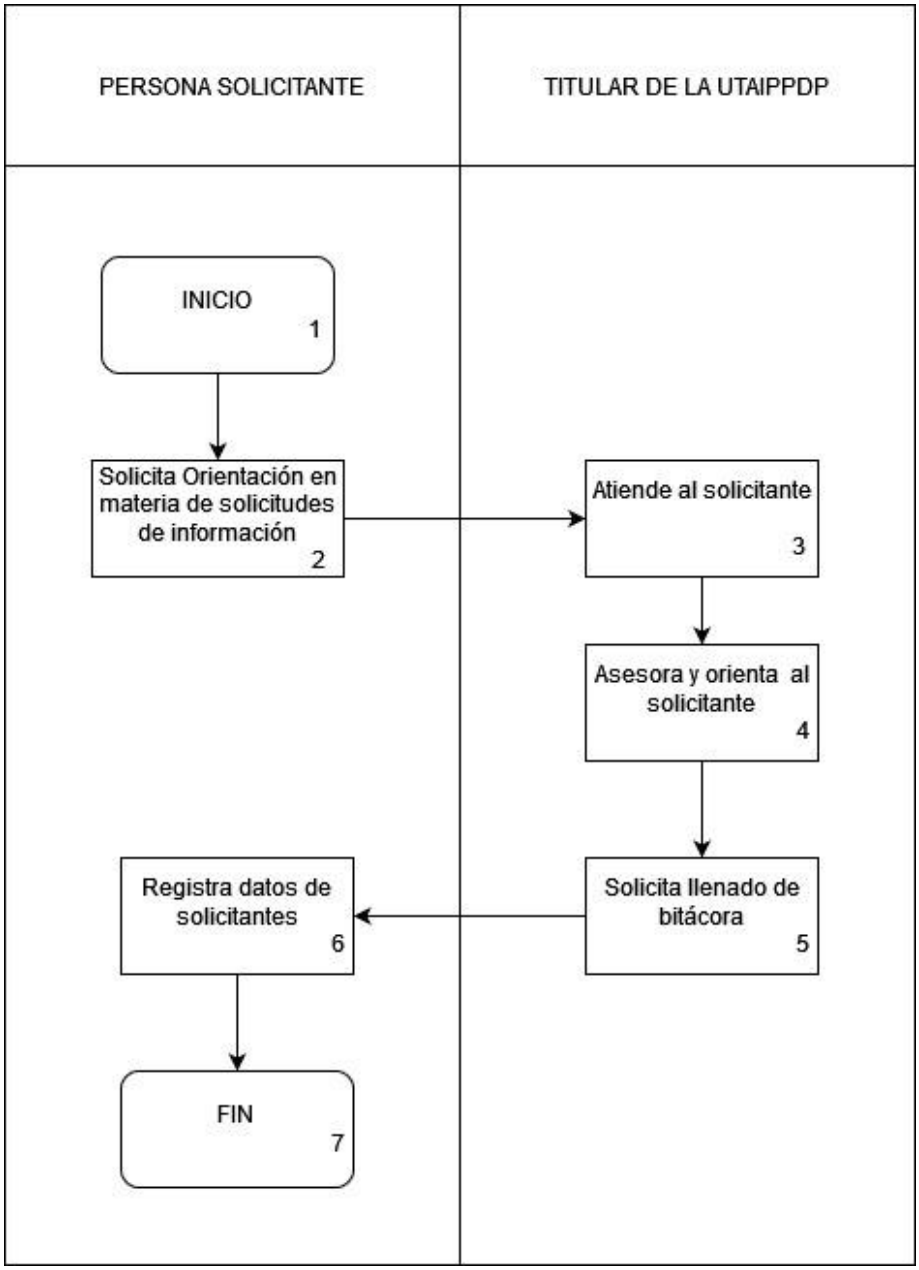
CÉDULA DE DESCRIPCIÓN UNIDAD DE TRANSPARENCIA ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES Y ARCHIVO	IEEJA-2023-1828-02-A MPTYS-IEEJA-UTAIPPDP-DTR-OAAIARCO-002 DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA	DICIEMBRE 2025
ORIENTACIÓN Y ASESORÍA EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES (ARCO).		

	Responsable	Descripción de Actividades	Documentos Involucrados	Tiempo de Respuesta
1	Persona solicitante	**Inicio del Procedimiento**.		
2	Persona solicitante	Solicita de manera presencial orientación en materia de solicitudes de Acceso a la Información y/o de derechos ARCO.		2 minutos
3	Titular de la UTAIPPDP	Atiende al solicitante		5 minutos
4	Titular de la UTAIPPDP	Asesora al solicitante.		El mismo día
5	Titular de la UTAIPPDP	Pide al solicitante el llenado de la bitácora de asesorías.	Bitácora	1 minuto
6	Persona solicitante	Registra la bitácora de asesorías.	Bitácora	2 minutos
7	Persona solicitante	**Termina Procedimiento**.		

Nota: el tiempo de respuesta de la actividad 3 se encuentra en función a la asesoría requerida por la persona solicitante

Cédula de Diagrama de Flujo

CÉDULA DE DIAGRAMA DE FLUJO UNIDAD DE TRANSPARENCIA ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES Y ARCHIVO	IEEJA-2023-1828-02-A MPTYS-IEEJA-UTAIPPDP-DTR-OAAIARCO-002 DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA	DICIEMBRE 2025
ORIENTACIÓN Y ASESORÍA EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES (ARCO).		



Cédula de Presentación

CÉDULA DE PRESENTACIÓN UNIDAD DE TRANSPARENCIA ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES Y ARCHIVO	IEEJA-2023-1828-03 -A MPTYS-IEEJA-UTAIPPDP-DTR-SIP-003 DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA	DICIEMBRE 2025
SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORAMACIÓN PÚBLICA.		

DATOS GENERALES

CLASIFICACIÓN: Servicio.

OBJETIVO: Atender las solicitudes y acceso a la Información que presente cualquier persona que requiera ejercer su derecho de acceso a la información.

MEDIOS DE PRESENTACIÓN:
-Presencial
-Medios electrónicos: https://www.plataformadetransparencia.org.mx/Inicio
-Medios alternativos: Mensajería, Correo Postal y al correo electrónico: dafnem@inea.gob.mx

LUGAR Y DOMICILIO DE ATENCIÓN: Independencia # 294 C.P.77013 Municipio Othón P. Blanco, Chetumal.

DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 9:00hrs. a 16:00hrs.
TELÉFONO: (983) 83 23 101

PLAZO MÁXIMO DE REPUESTA: 10 días hábiles.

REQUISITOS

CIUDADANÍA

No	NOMBRE DEL REQUISITO	DOCUMENTACIÓN EN	
		ORIGINAL	COPIA
1	Escrito Libre (de solicitud o petición)	1	

COSTO

Gratuito

NORMATIVIDAD

Artículo 66, fracción II, 143, 145, Fracción I inciso a, b y c, IV inciso a y b, 146, 150 párrafo primero, 154, párrafo primero, 158 y 159 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

OBSERVACIONES Y DEFINICIONES

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN: No aplica
OBSERVACIONES: I.-El derecho de acceso a la información es gratuito. Los costos de reproducción y envío se sujetarán a lo establecido en la Ley de Derechos para el Estado de Quintana Roo señalado en su artículo 122. II.-Los requisitos señalados en el presente, respecto al nombre o, en su caso, los datos generales de su representante, y cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización, será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud, esto en términos del artículo 146 último párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo. III.-El procedimiento realizado para la atención a las solicitudes estará regido por lo señalado en el Título Octavo denominado Procedimiento de Acceso a la Información Pública, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

DEFINICIONES:

MPTYS-IEEJA-UTAIPPDP-DTR-SIP-003

MPTYS: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios
IEEJA: Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos
UTAIPPDP: Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
DTR: Departamento de Transparencia.
SIP: Solicitudes de Información Pública.

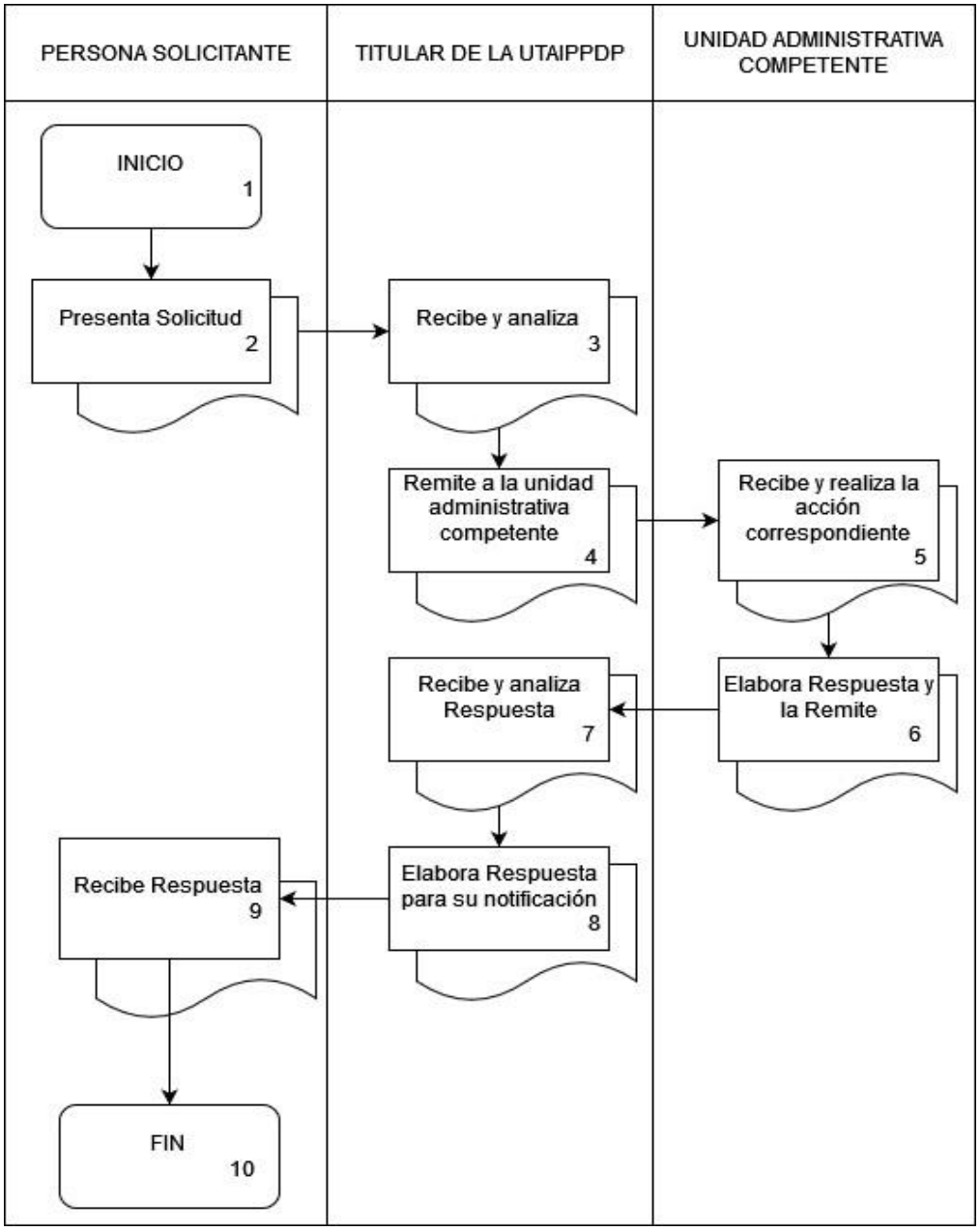
Cédula de Descripción de Actividades

CÉDULA DE DESCRIPCIÓN UNIDAD DE TRANSPARENCIA ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	IEEJA-2023-1828-03 -A MPTYS- IEEJA-UTAIPPDP-DTR-SIP-003 DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA	DICIEMBRE 2025
SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORAMACIÓN PÚBLICA.		

No de Act.	Responsable	Descripción de Actividades	Documentos Involucrados	Tiempo de Respuesta
1	Persona solicitante	**Inicio del Procedimiento**.	No aplica	
2	Persona solicitante	Presenta la solicitud de información a la Unidad de Transparencia en los medios y modalidades establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.	Solicitud	Día uno
3	Titular de la UTAIPPDP	Recibe la solicitud de información dirigida a la IEEJA y la analiza.	Solicitud	Día uno
4	Titular de la UTAIPPDP	Remite la solicitud a la unidad administrativa competente.	Solicitud	Día dos
5	Unidad Administrativa competente	Recibe la solicitud y realiza la búsqueda de la información.	Solicitud	Día dos
6	Unidad Administrativa competente	Elabora la respuesta y la remite a la unidad de transparencia.	Oficio	Día cuatro
7	Titular de la UTAIPPDP	Recibe y analiza la respuesta.	Oficio	Día cinco
8	Titular de la UTAIPPDP	Elabora la respuesta para su notificación	Oficio	Día seis
9	Persona solicitante	Recibe la respuesta a su solicitud.	Oficio	Día seis
10	Persona solicitante	**Termina Procedimiento**.		

Cédula de Diagrama de Flujo

CÉDULA DE DIAGRAMA DE FLUJO UNIDAD DE TRANSPARENCIA ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	IEEJA-2023-1828-03 -A MPTYS-IEEJA-UTAIPPDP-DTR-SIP-003 DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA	DICIEMBRE 2025
SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORAMACIÓN PÚBLICA.		



Cédula de Presentación

CÉDULA DE PRESENTACIÓN UNIDAD DE TRANSPARENCIA ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES Y ARCHIVO	IEEJA-2023-1828-04 -A MPTYS-IEEJA-UTAIPPDP-DTR-SEDARCO-004 DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA	DICIEMBRE 2025
SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.		

DATOS GENERALES

CLASIFICACIÓN: Servicio.

OBJETIVO: Atender las solicitudes que presente cualquier persona para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y/o oposición de datos personales (ARCO).

MEDIOS DE PRESENTACIÓN:
Presencial
Medios electrónicos: https://www.plataformadetransparencia.org.mx/Inicio
Medios alternativos: Mensajería, Correo Postal y al correo electrónico: dafnem@inea.gob.mx
LUGAR Y DOMICILIO DE ATENCIÓN: Independencia # 294 C.P.77013, Municipio Othón P. Blanco, Chetumal.

DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 9:00hrs. a 16:00hrs.
TELÉFONO: 983 83 23 101

PLAZO MÁXIMO DE REPUESTA: 20 días

REQUISITOS

CIUDADANÍA

No	NOMBRE DEL REQUISITO	DOCUMENTACIÓN EN	
		ORIGINAL	COPIA
1	Escrito Libre (de solicitud o petición)	1	

COSTO

Gratuito

NORMATIVIDAD

Artículo 52, 53, 55, párrafo primero, 56, 57, 58 párrafo sexto y 97 párrafo II de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

OBSERVACIONES Y DEFINICIONES

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN: No aplica

OBSERVACIONES: De conformidad con el artículo 55 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados solo podrán realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío, conforme a lo establecido en la Ley de Derechos para el Estado de Quintana Roo.

DEFINICIONES:

MPTYS-IEEJA-UTAIPPDP-DTR-SEDARCO-004

MPTYS: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios.

IEEJA: Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos

UTAIPPDP: Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

DTR: Departamento de Transparencia

SEDARCO: Solicitud para el Ejercicio de los Derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) de Datos Personales.

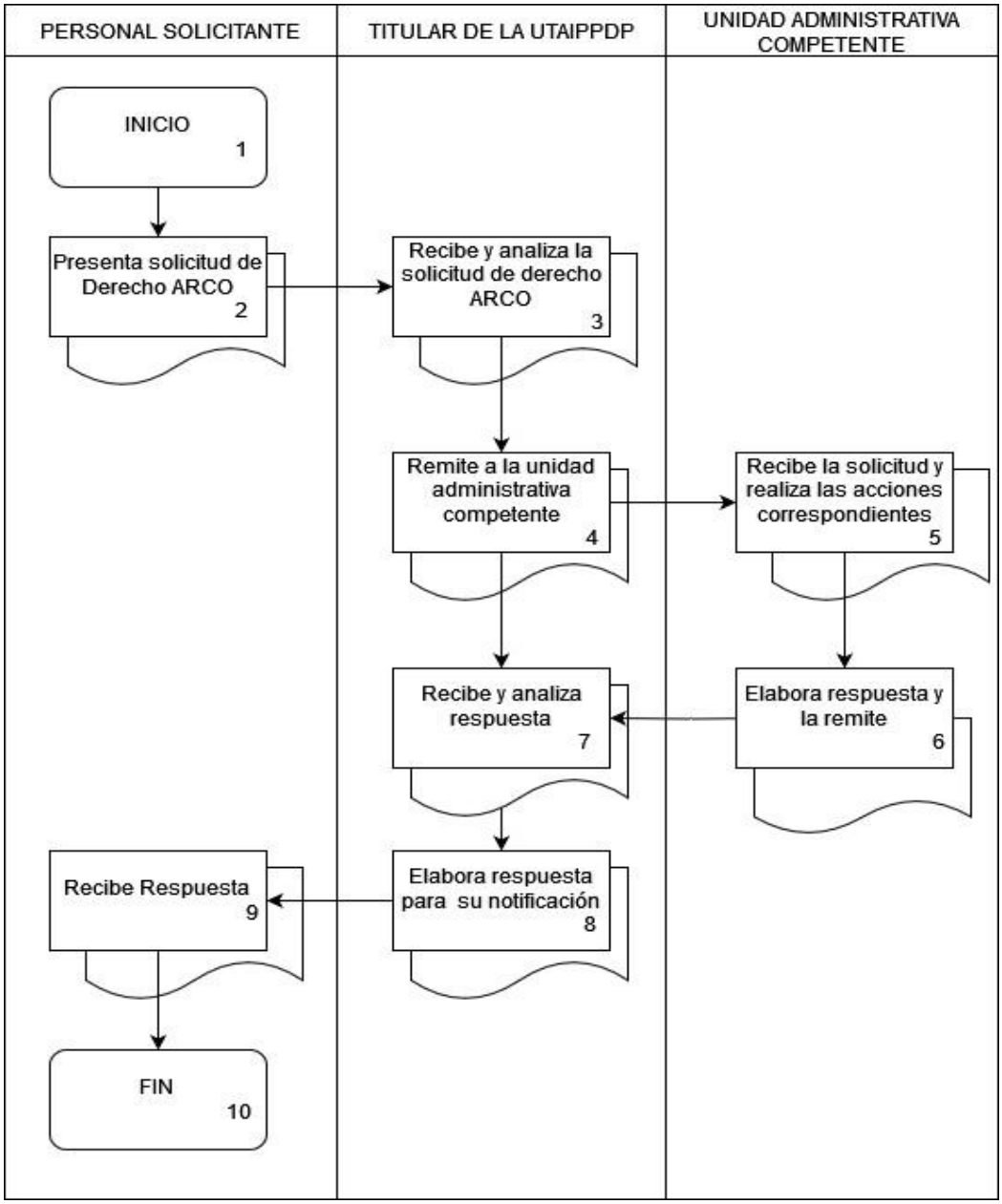
Cédula de Descripción de Actividades

CÉDULA DE DESCRIPCIÓN UNIDAD DE TRANSPARENCIA ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES Y ARCHIVO	IEEJA-2023-1828-04-A MPTYS-IEEJA-UTAIPPDP-DTR-SEDARCO-004 DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA	DICIEMBRE 2025
SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.		

No de Act.	Responsable	Descripción de Actividades	Documentos Involucrados	Tiempo de Respuesta
1	Persona solicitante	**Inicio del Procedimiento**.		
2	Persona solicitante	Presenta la solicitud de derechos ARCO a la Unidad de Transparencia en los medios y modalidades establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.	Solicitud	Día uno
3	Titular de la UTAIPPDP	Recibe las solicitudes de derechos ARCO dirigidas a la IEEJA y la analiza.	Solicitud	Día uno
4	Titular de la UTAIPPDP	Remite a la unidad administrativa competente.	Solicitud	Día dos
5	Unidad Administrativa competente	Recibe la solicitud y realiza las acciones correspondientes	Solicitud	Día dos
6	Unidad Administrativa competente	Elabora la respuesta y la remite a la unidad de transparencia	Oficio	Día ocho
7	Titular de la UTAIPPDP	Recibe y analiza la respuesta.	Oficio	Día nueve
8	Titular de la UTAIPPDP	Elabora la respuesta para su notificación	Oficio	Día nueve
9	Persona solicitante	Recibe la respuesta a su solicitud.	Oficio	Día nueve
10	Persona solicitante	**Termina Procedimiento**.		

Cédula de Diagrama de Flujo

CÉDULA DE DIAGRAMA DE FLUJO UNIDAD DE TRANSPARENCIA ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES Y ARCHIVO	IEEJA-2023-1828-04-A MPTYS-IEEJA-UTAIPPDP -DTR-SEDARCO-004 DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA	DICIEMBRE 2025
SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.		



Cédula de Presentación

CÉDULA DE PRESENTACIÓN UNIDAD DE TRANSPARENCIA ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES Y RACHI	IEEJA-2023-1828-05-A MPTYS-IEEJA-UTAIPPDP-DTR-RRRRSAIARCO-005 DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA	DICIEMBRE 2025
RECEPCIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN EN CONTRA DE RESPUESTAS O FALTA DE RESPUESTAS A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y/O DEL EJERCICIO DE DERECHOS ARCO.		

DATOS GENERALES

CLASIFICACIÓN: Servicio.

OBJETIVO: Recepcionar y remitir el instituto de acceso a la información y protección de datos personales de quintana roo, los recursos de revisión en contra de las respuestas emitidas por la secretaría de la contraloría en materia de transparencia y protección de datos personales.
MEDIOS DE PRESENTACIÓN: Presencial.

LUGAR Y DOMICILIO DE ATENCIÓN: Independencia # 294 C.P.77013, Municipio Othón P. Blanco, Chetumal.

DÍAS Y HORARIO DE ATENCIÓN: De lunes a viernes de 9:00hrs. a 16:00hrs.
TELÉFONO: (983) 83 23 101

PLAZO MÁXIMO DE REPUESTA: No aplica.

REQUISITOS

CIUDADANÍA

No	NOMBRE DEL REQUISITO	DOCUMENTACIÓN EN	
		ORIGINAL	COPIA
1	Escrito Libre	1	

COSTO

COSTO: Gratuito

NORMATIVIDAD

Artículos 106 fracción I y III, 115 párrafo Tercero, 117 de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.
Artículos 168, 170, 171, fracción I, Inciso a), de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

OBSERVACIONES Y DEFINICIONES

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN: No aplica

OBSERVACIONES: Los recursos de revisión recepcionados en la Unidad de Transparencia del IEEJA serán turnados al Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo, para que éste realice lo correspondiente.

DEFINICIONES:

MPTYS-IEEJA-UTAIPPDP-DTR-RRRRSAIARCO-005

MPTYS: Manual de Procedimientos de Trámites y Servicios.

IEEJA: Instituto Estatal para la Educación de Jóvenes y Adultos.

UTAIPPDP: Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

DTR: Departamento de Transparencia.

RRRRSAIARCO: Recepción de Recursos de Revisión en contra de las Respuestas a las Solicitudes de Acceso a la Información y/o Derecho ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) o de Portabilidad de Datos.

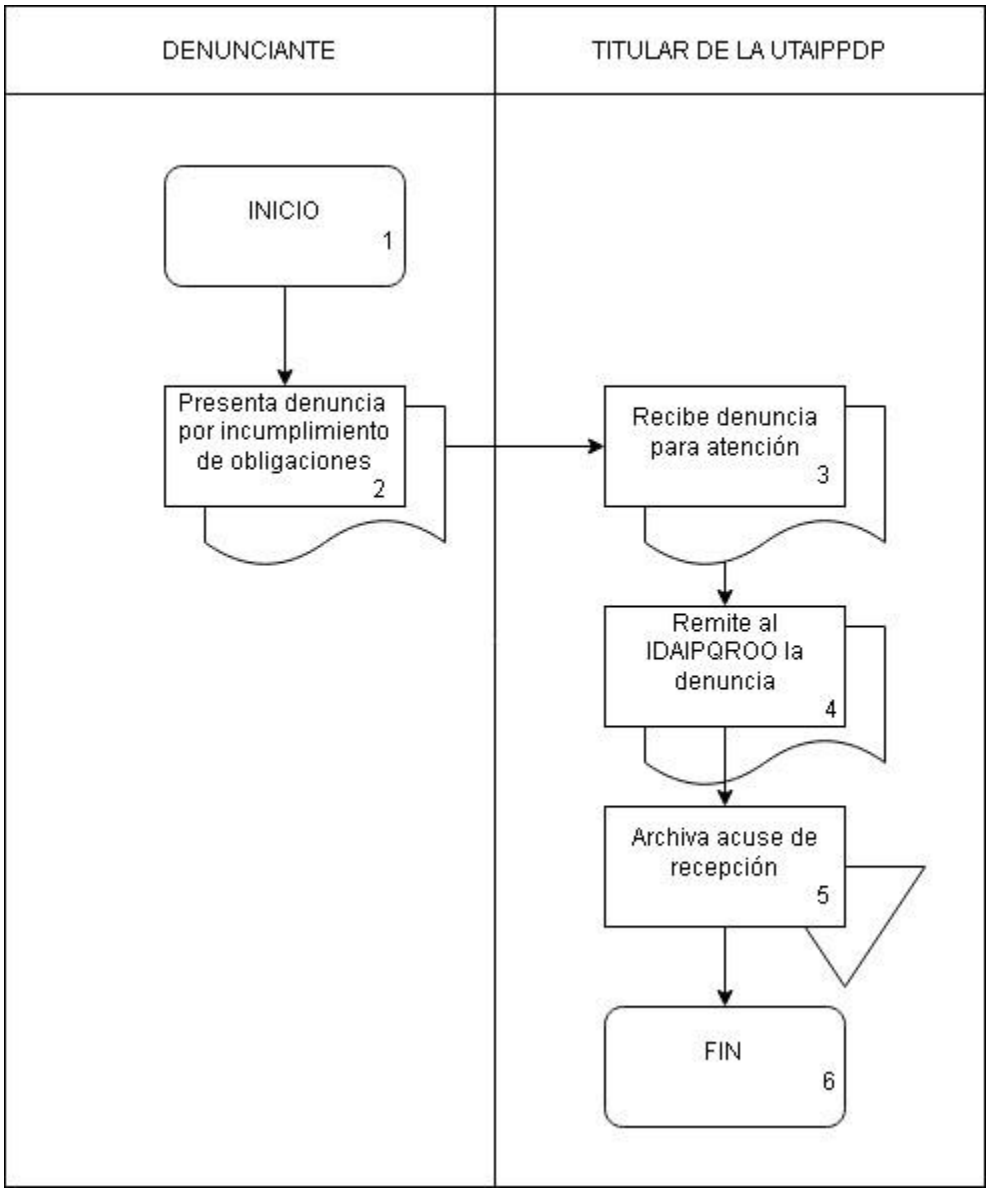
Cédula de Descripción de Actividades

CÉDULA DE DESCRIPCIÓN UNIDAD DE TRANSPARENCIA ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES Y ARCHIVO	IEEJA-2023-1828-05-A MPTYS-IEEJA-UTAIPPDP-DTR-RRRRSAIARCO-005 DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA	DICIEMBRE 2025
RECEPCIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN EN CONTRA DE RESPUESTAS O FALTA DE RESPUESTAS A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y/O DEL EJERCICIO DE DERECHOS ARCO.		

No de Act.	Responsable	Descripción de Actividades	Documentos Involucrados	Tiempo de Respuesta
1	Recurrente	**Inicio del Procedimiento**.		
2	Recurrente	Presenta recurso de revisión en contra de las respuestas a las solicitudes de Acceso a la Información y/o Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición.	Documento	El mismo día
3	Titular de la UTAIPPDP	Recibe el recurso de revisión dirigido al IEEJA.	Documento	El mismo día
4	Titular de la UTAIPPDP	Remite el recurso de revisión al IDAIPQROO a más tardar al día siguiente de su recepción, por ser la autoridad competente para resolver.		El mismo día
5	Titular de la UTAIPPDP	Archiva el acuse de recepción		El mismo día
6	Titular de la UTAIPPDP	**Termina Procedimiento.**		

Cédula de Diagrama de Flujo

CÉDULA DE DIAGRAMA DE FLUJO UNIDAD DE TRANSPARENCIA ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES Y ARCHIVO	IEEJA-2023-1828-05-A MPTYS-IEEJA-UTAIPPDP-DTR-RRRRSAIARCO-005 DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA	DICIEMBRE 2025
RECEPCIÓN DE RECURSOS DE REVISIÓN EN CONTRA DE RESPUESTAS O FALTA DE RESPUESTAS A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y/O DEL EJERCICIO DE DERECHOS ARCO.		



XI. Apartado de Firmas

Aprobó

Alma Isabel Ángulo Rojas
Directora de Acreditación y Sistemas.

Expidió y Autorizó

Lic. Héctor Rosendo Pulido González
Director General del IEEJA

Número de registro _____ y fecha de expedición_____.