

CARPETA ÚNICA DE INFORMACIÓN



**Reportes Administrativos que deben
rendir los Directores y los Docentes
de las Escuelas de Educación Inicial,
Básica, Especial y para Adultos
en la Ciudad de México**

2017 - 2018

© SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN NORMAL Y ACTUALIZACIÓN DEL MAGISTERIO
DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA TÉCNICA
ISBN 970-18-8261-X

PRESENTACIÓN

Estimados Directores, Subdirectores y Docentes:

Iniciamos el ciclo 2017-2018 poniendo en alto la autonomía de la gestión escolar, cada una de las escuelas de Educación Básica, conjuntamente con el colectivo docente y el Consejo Escolar de Participación Social decidió el calendario de operación de su escuela y se comprometió a diferentes actividades orientadas a la mejora de los aprendizajes. Así, trabajaremos tanto el calendario de 195 días como el de 185 para responder a las decisiones, necesidades y expectativas de las distintas comunidades educativas.

La Carpeta Única de Información (CUI) y sus anexos se emiten en apego al Artículo 22 de la Ley General de Educación, en el que se establece que las autoridades educativas revisarán permanentemente las disposiciones, los trámites y procedimientos con el objeto de simplificarlos, de reducir las cargas administrativas de supervisores, directores y docentes, a fin de dirigir sus funciones hacia la atención de situaciones relacionadas con los apoyos técnico-didácticos, así como contribuir a la mejora de los servicios educativos que se ofrecen a los alumnos de Educación Básica de la Ciudad de México.

La CUI incluye un cronograma de actividades administrativas por nivel educativo, en el que se sintetizan los tiempos en los que directores y docentes de escuelas oficiales y particulares incorporadas, deben entregar y enviar cada uno de los formatos o reportes, con el propósito de que sean considerados en la elaboración de la Ruta de Mejora Escolar y sus instrumentos de planeación. Deberán respetarse las fechas de entrega establecidas.

Cada uno de los anexos tiene el propósito de definir los requerimientos de información de cada nivel y modalidad educativa, así como de hacer más ágiles y efectivos los procedimientos administrativos que se generan durante el proceso de enseñanza-aprendizaje en los planteles educativos. Los anexos se integran con los formatos que deben reportar los directores y docentes en materia de control escolar, inscripciones, estadística, becas, actividades extracurriculares, administración de personal, de recursos materiales y financieros.

Se compone de módulos administrativos en los que se indica la clave, el nombre del formato, el tipo de servicio en que se aplica y la secuencia requerida para poder generarlo a través del archivo enviado por el área globalizadora o por el Sistema Integral de Información Escolar (SIIE), en su versión *web* (SIIE *web*) o en la local (*stand alone*). Posteriormente se muestra en cada uno de ellos, una breve descripción del procedimiento a seguir para su cumplimiento, las instancias responsables de su ejecución, así como la cantidad de copias que se requieren del formato y a quien se deben entregar o enviar cada uno de ellos.

Ningún área o dependencia podrá solicitar la entrega de reportes administrativos adicionales a los señalados en esta carpeta y sus anexos, excepto los casos autorizados por el titular de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, por escrito a través de comunicados específicos.

Las instancias generadoras de los formatos (áreas globalizadoras) que contiene la CUI y que no son generados a través del SIIE, deberán ser proporcionados en cantidades suficientes y en las fechas señaladas para el procedimiento específico, en tamaño y presentación original (actualizados a los cambios que puedan presentarse en la organización de los servicios educativos de las escuelas de la Ciudad de México), con el objeto de facilitar y simplificar la descarga de la información requerida. Por lo tanto, no será necesario fotocopiar o ampliar los formatos de la CUI y sus anexos.

La CUI, sus anexos y demás documentos de Administración y Control Escolar pueden ser consultados por la comunidad educativa de las escuelas de la Ciudad de México desde el sitio web de la AFSEDF en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.sepdf.gob.mx/controlescolar>

Finalmente, si desea obtener alguna asesoría o realizar cualquier comentario sobre el contenido, ponemos a su disposición los siguientes datos:

Dirección de Administración Escolar de la
Dirección General de Planeación,
Programación y Evaluación Educativa

Río Rhin 9, segundo piso, Col. Cuauhtémoc
Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.

Tel: 3601 7100, 3601 8400 y 3601 8799
Exts. 40392, 40384 y 403761

Lic. Leticia Díaz Barriga Pérez
Directora de Administración Escolar
leticia.diazb@sepdf.gob.mx

Lic. Francisco Luna Moreno
Subdirector de Administración Escolar
francisco.lunam@sepdf.gob.mx

Lic. Héctor A. Ruíz Pérez Gallardo
Subdirector de Acreditación, Certificación
Revalidación y Equivalencia de Estudios
hruiz@sepdf.gob.mx

Dr. Luis Ignacio Sánchez Gómez
Administrador Federal de Servicios Educativos en el D.F.
Agosto de 2017

CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE DEBEN CUMPLIR DURANTE EL CICLO ESCOLAR 2017-2018, EL DIRECTOR(A), EL DOCENTE O LA EDUCADORA DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL, JARDINES DE NIÑOS, ESCUELAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA, SECUNDARIA O ESPECIAL Y LOS CENTROS DE EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR, ADMINISTRADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO LOS DE PARTICULARES Y DE OTROS ORGANISMOS, QUE SE LOCALIZAN EN LA CIUDAD DE MÉXICO

PROCESO	PROCEDIMIENTO	CLAVE DE FORMATO	SEMANA	INICIAL	PREESCOLAR	PRIMARIA	SECUNDARIA	ESPECIAL	EXTRAESCOLAR										
				CALENDARIO ESCOLAR															
				AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL				
I N S C R I P C I Ó N	Comprobante de Preinscripción	PRE-INS-01 PRIM-INS-01 SEC-INS-01	1																
			2																
			3																
			4																
	Resumen de las Solicitudes de Inscripción	PRE-INS-03 PRIM-INS-03 SEC-INS-03	1																
			2																
			3																
			4																
	Relación de Niños Solicitantes en la Escuela	PRIM-INS-04	1																
			2																
			3																
			4																
	Relación de Niños Inscritos en la Escuela	PRE-INS-05 PRIM-INS-05 SEC-INS-05	1																
			2																
			3																
			4																
	Comprobante de Asignación	PRE-ASI-10 PRIM-ASI-10 SEC-ASI-10	1																
			2																
			3																
			4																
Solicitud de Inscripción o Reinscripción	INS-10	1																	
		2																	
		3																	
		4																	

			INICIAL	PREESCOLAR	PRIMARIA	SECUNDARIA	ESPECIAL	EXTRAESCOLAR											
PROCESO	PROCEDIMIENTO	CLAVE DE FORMATO	SEMANA	CALENDARIO ESCOLAR															
				AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL				
C	Horario de Grupo	SGEN-CE-11	1																
			2																
			3																
			4																
O	Horario de Profesor	SGEN-CE-12	1																
			2																
			3																
			4																
N	Constancia de Examen de Regularización	SEC-CE-22	1																
			2																
			3																
			4																
T	Acta de Exámenes de Regularización	SGEN-CE-23	1																
			2																
			3																
			4																
R	Remisión de Exámenes de Regularización	SGEN-CE-26	1																
			2																
			3																
			4																
O	Planeación de Actividades Tecnológicas	SGEN-CE-14*	1																
			2																
			3																
			4																
L			1																
			2																
			3																
			4																
A			1																
			2																
			3																
			4																
R			1																
			2																
			3																
			4																

PROCESO	PROCEDIMIENTO	CLAVE DE FORMATO	SEMANA	INICIAL	PREESCOLAR	PRIMARIA	SECUNDARIA	ESPECIAL	EXTRAESCOLAR	CALENDARIO ESCOLAR									
				AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL				
				C	Diploma de Secundaria Técnica	STÉC-CE-27	1												
O	2																		
N	3																		
T	4																		
R	Inscripción y Acreditación Escolar para Capacitación Laboral Especial	E-CE-38	1																
O			2																
L			3																
E			4																
S	Registro de Inscripción y Ubicación de Nivel Primaria en el SIEX	ADP-CE-01	1																
O			2																
C			3																
O			4																
L	Control de Exámenes para el Modelo Pedagógico MODEBA y*PEBJA	ADP-CE-02	1																
A			2																
R			3																
			4																

*Fecha sólo para el nivel educativo en específico Educación Extraescolar.

PROCESO	PROCEDIMIENTO	CLAVE DE FORMATO	S E M A N A	INICIAL	PREESCOLAR	PRIMARIA	SECUNDARIA	ESPECIAL	EXTRAESCOLAR	CALENDARIO ESCOLAR												
				AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL							
				C E N S O R E O L O R	Certificado de Educación Básica	ADS-CE-19	1															
2																						
3																						
4																						
Relación de Folios de Certificados de Terminación de Est de Educ. Sec. MODEBAS, SECAB y PEBJA	ADS-CE-20	1																				
		2																				
		3																				
		4																				

*Fecha sólo para el nivel educativo en específico Educación Extraescolar.

PROCESO	PROCEDIMIENTO	CLAVE DE FORMATO	S E M A N A	INICIAL	PREESCOLAR	PRIMARIA	SECUNDARIA	ESPECIAL	EXTRAESCOLAR	CALENDARIO ESCOLAR									
				AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL				
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
E S T A D Í S T I C A	Estadística Inicio de Cursos	EI-1 911.1 911.3 911.5 CAM-1, USAER-1	1	█	█	█	█	█	█	█									
			2	█	█	█	█	█	█	█									
			3	█	█	█	█	█	█	█									
			4	█	█	█	█	█	█	█									
	Estadística de Fin de Cursos	EI-02 911.2 911.4 911.6 CAM-2, USAER-2	1															█	
			2																█
			3																█
			4																█
	Estadística Mensual	INI-EST-01	1																
			2																
			3																
			4	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
	Altas, Bajas y Cambios de los Alumnos en Centros de Desarrollo Infantil	INI-EST-02	1																
			2																
			3																
			4	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█	█
	Estadísticas de Bibliotecas	912.11	1																
			2																
			3																
			4																

PROCESO	PROCEDIMIENTO	CLAVE DE FORMATO	SEMANA	INICIAL	PREESCOLAR	PRIMARIA	SECUNDARIA	ESPECIAL	EXTRAESCOLAR																	
				CALENDARIO ESCOLAR																						
				AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL											
ACTIVIDADES EXTERNAS	Guía para la atención del alumno (a) preescolar	EX-08	1																							
			2																							
			3																							
			4																							
	Pase de Referencia	EX-09	1																							
			2																							
			3																							
			4																							
	Cédula de Referencia de Salud del Alumno	EX-10	1																							
			2																							
			3																							
			4																							
	Solicitud de Autorización para Recorridos, Visitas y Campamentos	EX-13	1																							
			2																							
			3																							
			4																							
	Acta Constitutiva del Consejo Escolar de Participación Social	EX-16	1																							
			2																							
			3																							
			4																							
	Solicitud de Incorporación de la Escuela al Programa de Desayunos Escolares	D-1	1																							
			2																							
			3																							
			4																							

PROCESO	PROCEDIMIENTO	CLAVE DE FORMATO	SEMANA	INICIAL	PREESCOLAR	PRIMARIA	SECUNDARIA	ESPECIAL	EXTRAESCOLAR	CALENDARIO ESCOLAR									
				AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL				
E X T R A C T I V I D A C D U L A R E S	Hoja Compromiso	D-1.1.	1																
			2																
			3																
			4																
	Padrón de Derechohabientes	D-1.2	1																
			2																
			3																
			4																
	Control de Consumo de Raciones Diario	D-2	1																
			2																
			3																
			4																
A D M I N I S T R A C I O N D E	Plantilla de Personal de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria	RH-01	1																
			2																
			3																
			4																
	Cédula de Evaluación del Desempeño del CENDI	RH-12	1																
			2																
			3																
			4																
	Oficio Personalizado de Incidencias de Personal	RH-34	1																
			2																
			3																
			4																

			INICIAL	PREESCOLAR	PRIMARIA	SECUNDARIA	ESPECIAL	EXTRAESCOLAR																	
PROCESO	PROCEDIMIENTO	CLAVE DE FORMATO	S E M A N A	CALENDARIO ESCOLAR																					
				AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL										
F I N A N C I E R O S	Comprobación de Gastos del Programa Escuelas de Tiempo Completo y MANE	RF-01	1																						
			2																						
			3																						
			4																						
	Relación de Gastos de Pasajes Urbanos del CENDI y Jardines de Niños	RF-05	1																						
			2																						
			3																						
			4																						
	Reporte de Ingresos y Egresos de los Centros de Desarrollo Infantil	RF-08	1																						
			2																						
			3																						
			4																						

FORMATOS QUE SE UTILIZAN ÚNICAMENTE EN CASOS NECESARIOS

Módulo	Formato	
	Clave	Nombre
CONTROL ESCOLAR	PRIM-CE-36	Constancia de Estudios
	PRIM-CE-35	Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA (Primaria)
	SEC-CE-35	Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA (Secundaria)
	APCA-CE-01	Autorización para Evaluación y Formalización de la Acreditación y Promoción Anticipada
	APCA-CE-02	Solicitud de Valoración para el Alumno
	APCA-CE-03	Informe de Evaluación Sobre el Alumno
	APCA-CE-04	Solicitud de Formalización de la Acreditación y Promoción Anticipada
	APCA-CE-05	Oficio de Formalización de la Acreditación y Promoción Anticipada
BECAS	OP-BEC-01	Constancia de Inscripción para Primaria o Secundaria (PROSPERA)
	OP-BEC-02	Aviso de Asistencia (PROSPERA)
	PJ-BEC-01	Solicitud para ser Incorporada al Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas en la Ciudad de México (Promajoven)
	PJ-BEC-02	Carta Compromiso (Promajoven)
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	RH-02	Acta de Acuerdo para Implementar el Calendario Escolar de 185 Días
	RH-06	Acta Administrativa
	RH-07	Acta Administrativa por Abandono de Empleo
	RH-09	Acta Administrativa de Entrega-Recepción
	RH-10	Citatorio para el Trabajador de Base y para la Representación Sindical

Módulo	Formato	
	Clave	Nombre
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	RM-03	Dictamen de No Utilidad
	RM-04	Acta Administrativa (Robo, Accidente o Extravío)
	RM-16	Cambio de Adscripción de Bienes Muebles
	RM-17	Baja de Bienes Muebles Valores o Dinero en Efectivo de la AFSEDF
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	EX-08	Guía para la Atención del Preescolar
	EX-09	Pase de Referencia
	EX-2	Programa de Prevención del Delito
	EX-13	Solicitud de Autorización para Recorridos, Visitas y Campamentos

@2017. ESTE EJEMPLAR ES EDITADO Y COMPILADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL Y ES DE DISTRIBUCIÓN GRATUITA PARA TODAS LAS ESCUELAS PÚBLICAS Y PARTICULARES EN LA CIUDAD DE MÉXICO A TRAVÉS DE LAS AUTORIDADES DE LOS NIVELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA AFSEDF.

www.sepdf.gob.mx/control escolar