

Carpeta Única de Información para Escuelas de Educación Inicial, Preescolar, Primaria, Secundaria, Especial y para Adultos en el Distrito Federal



Ciclo Escolar 2012-2013

ADMINISTRACIÓN FEDERAL
DE SERVICIOS EDUCATIVOS
EN EL DISTRITO FEDERAL

SEP



CARPETA ÚNICA DE INFORMACIÓN

Reportes Administrativos que deben rendir 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

© 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

Ciclo Escolar 2012-2013

ADMINISTRACIÓN FEDERAL
DE SERVICIOS EDUCATIVOS
EN EL DISTRITO FEDERAL

SEP



PRESENTACIÓN

Maestras, Maestros:

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 la población escolar en el Distrito Federal.

La Carpeta Única de Información (CUI), tiene el propósito de definir los requerimientos de información administrativa que se generan durante el proceso enseñanza-aprendizaje. Por ello, para el ciclo escolar 2012-2013, se ha integrado una carpeta para cada nivel educativo, 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, con el propósito de hacer más ágiles y efectivos los procedimientos administrativos. Además, podrán hacer uso del Sistema Integral de Información Escolar (SIIE), el cual, permitirá realizar los reportes administrativos de manera sistematizada y enviarlos por correo electrónico.

Asimismo, en este ciclo escolar se presentarán en la página Web de la Secretaría de Educación Pública en el Distrito Federal, la Carpeta Única de Información, que estará a la disposición para consulta de supervisores, directores y docentes, en la siguiente dirección electrónica:

http://www2.sep.df.gob.mx/inf_sep_df/cuis/index.jsp

Esta carpeta, incluye un cronograma de actividades administrativas, por nivel educativo en el que se sintetizan los tiempos en 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 su programa anual de trabajo.

Además, de contar con módulos administrativos, en cada uno de ellos se indica el nombre del formato, el tipo de servicio en que se aplica y la secuencia requerida para poder generarlo a través del Sistema Integral de Información Escolar (SIIE). Posteriormente se muestra cada uno de los formatos y una breve descripción del proceso o procedimiento a seguir para su cumplimiento, los responsables de su ejecución, así como la cantidad de ejemplares que se requieren del formato y a quien se deben de 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 deberán de respetar las fechas de entrega establecidas, excepto en los casos autorizados por el titular de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, por escrito o a través de comunicados específicos en la página Web de la misma.

Es conveniente tener presente que las instancias generadoras de los formatos (áreas globalizadoras) que contiene la Carpeta Única de Información, deberán entregarlos en cantidades suficientes y en las fechas señaladas para el proceso, en tamaño y presentación original (actualizados a los cambios que puedan presentarse en la Organización de los Servicios Educativos en el D.F.), con objeto de facilitar y simplificar la descarga de la información requerida. Por lo tanto, no será necesario fotocopiar o ampliar los formatos de dicha carpeta.

Por último, si desea obtener alguna asesoría o realizar cualquier comentario sobre el contenido, ponemos a su disposición la siguiente dirección:

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

Río Rhin # 9, 2°. Piso, Col. Cuauhtémoc
Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06500.

Tels. 3601 7100, 3601 8400 y 3601 8799
Exts. 40306, 40384 y 40361
Fax. 40394

leticia.diazb@sepdf.gob.mx

felipe.zamorar@sepdf.gob.mx

hector.perezg@sepdf.gob.mx

CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE DEBEN CUMPLIR DURANTE EL CICLO ESCOLAR 2012-2013, 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 EL DISTRITO FEDERAL

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	Solicitud de Preinscripción de Educación Preescolar, Primaria ó Secundaria	PREINS-10	1																		
			2																		
			3																		
			4																		
	Talón 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	*PRE-INS-04 PRIM-INS-04 SEC-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																		

*Fecha sólo para el nivel educativo en específico.

			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 O N T R O L E S C O L A R	Horario de Grupo	SGEN-CE-11	1																
			2																
			3																
			4																
	Horario de Profesor	SGEN-CE-12	1																
			2																
			3																
			4																
	Constancia de Examen de Regularización	SEC-CE-22	1																
			2																
			3																
			4																
Acta de Exámenes de Regularización	SGEN-CE-23	1																	
		2																	
		3																	
		4																	
Remisión de Exámenes de Regularización	SGEN-CE-26	1																	
		2																	
		3																	
		4																	
Planeación de Actividades Tecnológicas	SGEN-CE-14*	1																	
		2																	
		3																	
		4																	

*Fecha sólo para el nivel educativo en específico.

			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			
C O N T R O L	Diploma de Secundaria Técnica	STÉC-CE-27	1															
			2															
			3															
			4															
	Diploma de Cursos Modulares de Formación Tecnológica	STÉC-CE-28	1															
			2															
			3															
			4															
	Diploma de Especialización de Cursos Modulares	STÉC-CE-29	1															
			2															
			3															
			4															
E S C R I P C I O N	Inscripción y Acreditación Escolar para Capacitación Laboral Especial	E-CE-38	1															
			2															
			3															
			4															
O L A R	Registro de Inscripción y Ubicación de Nivel Primaria en el SIEX	ADP-CE-01	1															
			2															
			3															
			4															
R	Control de Exámenes para el Modelo Pedagógico MODEBA y *PEBJA	ADP-CE-02	1															
			2															
			3															
			4															

*Fecha sólo para el nivel educativo en específico.

			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			
C	Ficha Individual de Créditos para el Modelo Pedagógico MODEBA y PEBJA	ADP-CE-03	1															
			2															
			3															
			4															
O	Certificado de Terminación de Estudios de Educación Primaria	ADP-CE-19	1															
			2															
			3															
			4															
N	Folios de Certificados de Terminación de Est. de Educ. Prim. (MODEBA, PRIAD, MPEPA Y PEBJA)	ADP-CE-20	1															
			2															
			3															
			4															
T	Registro de Inscripción y Ubicación de Nivel Secundaria en el SIEX	ADS-CE-01	1															
			2															
			3															
			4															
R	Control de Exámenes de Sec. SECAB, MODEBAS y *PEBJA	ADS-CE-02	1															
			2															
			3															
			4															
O	Ficha Individual de Créditos para el Modelo MODEBAS, SECAB y PEBJA	ADS-CE-03	1															
			2															
			3															
			4															
L			1															
			2															
			3															
			4															
E			1															
			2															
			3															
			4															
S			1															
			2															
			3															
			4															
C			1															
			2															
			3															
			4															
O			1															
			2															
			3															
			4															
A			1															
			2															
			3															
			4															
R			1															
			2															
			3															
			4															

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				
				B E C A S	Hoja Única de Asignación de Beca para Alumnos de Escuelas Oficiales en el D.F.	SOLBEC-01	1												
2																			
3																			
4																			
Acta del Consejo Técnico Consultivo para la Selección de Candidatos al Otorgamiento de Becas	ACTBEC-01	1																	
		2																	
		3																	
		4																	
Circular Beca Notificación a los Padres de Familia su Aceptación al Prog., sus Derechos y Obligaciones	CIRBEC-01	1																	
		2																	
		3																	
		4																	
Información Relativa al Otorgamiento de Becas	F-OB	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				
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ACTIVIDADES EXTERNAS	Hoja Compromiso	D-1.1.	1																
			2																
			3																
			4																
	Control de Consumo Diario	D-2	1																
			2																
			3																
			4																
	Informe Mensual de Desayunos Escolares	D-3	1																
			2																
			3																
			4																
	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																	

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			
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	Acta Constitutiva del Consejo Técnico o Equivalente	CMDF-01	1															
			2															
			3															
			4															
	Cédula de Inscripción	CMDF-02	1															
			2															
			3															
			4															
	Documentos que Integran el Expediente de Carrera Magisterial	CMDF-03	1															
			2															
			3															
			4															
	Factor Actividades Cocurriculares Primera o Tercera Vertiente Cédula de Evaluación	CMDF-04	1															
			2															
			3															
			4															
	Factor Actividades Cocurriculares Segunda Vertiente Cédula de Evaluación	CMDF-04.1	1															
			2															
			3															
			4															
	Factor Actividades Cocurriculares Ficha Bimestral de Seguimiento	CMDF-04.2	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					
R E A C D U M R I S N O S I S E S R T M V R A I C E I R O Ó I S N A L D E S Y	Listado de Bienes por UR, por Tipo de Movimiento, por Familia CABM	RM-01	1																	
			2																	
			3																	
			4																	
	Vale Único de Resguardo de Bienes Muebles	RM-02	1																	
			2																	
			3																	
			4																	
	Oficio de Solicitud de Mantenimiento Preventivo y Correctivo	RM-08	1																	
			2																	
			3																	
			4																	
	Oficio de Solicitud de Mobiliario y Equipo Escolar	RM-10	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)
BECAS	OP-BEC-01	Constancia de Inscripción para Primaria o Secundaria (Programa Oportunidades)
	OP-BEC-02	Aviso de Asistencia para Correcciones de Certificación de Corresponsabilidades de Educación Básica para Becarios Oportunidades
	PJ-BEC-01	Solicitud para ser incorporada al Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas en el Distrito Federal (Promajoven)
	PJ-BEC-02	Derechos y Obligaciones (Promajoven)
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	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
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