



**GOBIERNO DE
MÉXICO**

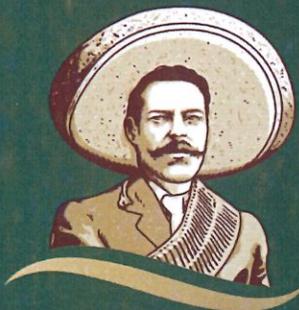
EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

AEF CIUDAD **MÉXICO**
AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

**DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN
DE SERVICIOS EDUCATIVOS**

**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
EDUCATIVOS IZTAPALAPA**

**Guía para el Proceso de Asignación,
Recepción y Comprobación de los Recursos
del Apoyo Económico para la Recreación
Estudiantil en la Escuela Primaria Internado
No. 28 "Gral. Lázaro Cárdenas"**



2023
AÑO DE
**Francisco
VILLA**

EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

2023

ÍNDICE

	PÁG.
1.- GLOSARIO.....	2
2.- TERMINOLOGÍA.....	3
3.- PRESENTACIÓN.....	6
4.- CONTEXTO.....	7
5.- OBJETIVO.....	8
6.- ÁMBITOS DE APLICACIÓN.....	9
7.- BENEFICIARIOS.....	10
8.- ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL DE LA PARTIDA 44103 "PREMIOS, RECOMPENSAS, PENSIONES DE GRACIA Y PENSIÓN RECREATIVA ESTUDIANTIL"	11
9.- PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN DEL "APOYO ECONÓMICO PARA LA RECREACIÓN ESTUDIANTIL"	12
10.- PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DEL APOYO ECONÓMICO PARA LA RECREACIÓN ESTUDIANTIL.....	13
11.- ÁMBITOS DE COMPETENCIA.....	14
12.- CONSIDERACIONES GENERALES.....	20
13.- NORMATIVIDAD.....	21
14.- ANEXOS.....	23
1.- Cronograma de actividades	24
2.- Anexo A - Registro de Asistencia para la asignación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil"	25
3.- Anexo B.- Dictamen de Procedencia para la asignación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil"	26
4.- Anexo C. - Registro de Asignación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil"	27

1. GLOSARIO

AEFCM	Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
CCT	Clave de Centro de Trabajo
CD	Comisión Dictaminadora
CPE	Consejo de Participación Escolar
CSAF	Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas de la AEFCM
CT	Centro de Trabajo
DGSEI	Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa
DGA	Dirección General de Administración
DRF	Departamento o Área de Recursos Financieros
SEP	Secretaría de Educación Pública
TESOFE	Tesorería de la Federación

2. TERMINOLOGÍA

<p>Anexo A - Registro de Asistencia para el "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil"</p>	<p>Documento en formato Excel en donde se encuentra el registro de asistencia de los alumnos, por grado y grupo, de la Escuela Primaria Internado No. 28 "Gral. Lázaro Cárdenas".</p> <p>Los datos que contiene este formato son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mes • Grado • Grupo • Nombre del alumno • Días de la semana
<p>Anexo B - Dictamen de Procedencia para el "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil"</p>	<p>Documento en formato Excel en donde se registran los alumnos que son dictaminados como FAVORABLES por la Comisión Dictaminadora para la asignación del Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil.</p> <p>Los datos que contiene este formato son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mes • Grado • Grupo • Nombre del alumno • Asistencias en el mes • Número de semanas • Monto semanal • Total por alumno • Favorable/No Favorable
<p>Anexo C - Registro de Asignación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil".</p>	<p>Documento en formato Excel en donde se registra la entrega del Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil,</p> <p>Los datos que contiene este formato son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del alumno • Número de semanas • Monto semanal • Total por alumno • Nombre con puño y letra del alumno beneficiado





Apoyo Asistencial	Apoyo que otorga la Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa a estudiantes de 1° a 6° grado, inscritos en la Escuela Primaria Internado No. 28 "Gral. Lázaro Cárdenas", durante el ciclo escolar vigente, incluye alimentación, uniformes deportivos y el "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil" .
Asociación de Madres y Padres de Familia	Conforme a lo que se establece en el Reglamento de la AMPF (DOF - 1980), es la organización creada para coadyuvar con las autoridades escolares en los intereses que en materia educativa sean comunes a los asociados, para colaborar al logro de una mejor integración de la comunidad escolar.
Beneficiario	Estudiante inscrito en la Escuela Primaria Internado No. 28 "Gral. Lázaro Cárdenas", que recibe apoyo asistencial debido a su condición de desventaja socioeconómica, en especial los infantes que se encuentran en alguna de las condiciones de vulnerabilidad especificadas en esta Terminología.
Comisión Dictaminadora	Es el órgano escolar responsable de coordinar y operar todas las acciones inherentes al proceso de asignación, recepción y comprobación de los recursos del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil" .
Comité de Contraloría social	Comité derivado del Consejo de Participación Escolar, que se constituye en el plantel para promover una cultura de participación social en el cuidado y adecuada aplicación de los recursos que recibe la escuela, para fortalecer la práctica de la transparencia y rendición de cuentas, así como vigilar los recursos que se entregan en cada ejercicio fiscal.
Consejo de Participación Escolar	Están compuestos entre nueve y veinticinco integrantes conformados por madres y padres de familia de los alumnos inscritos en el plantel, quienes coordinarán los propósitos y esfuerzos de autoridades educativas, directivos, maestros, personal de apoyo y asistencia a la educación, representantes sindicales, a la Asociación de Madres y Padres de Familia y otros miembros de la comunidad.
Escuela Primaria Internado No. 28 "Gral. Lázaro Cárdenas"	Institución educativa adscrita a la DGSEI que brinda educación primaria y servicios asistenciales de lunes a viernes, en un horario de 7:15 a 17:00 horas, dirigidos a niñas, niños y adolescentes, provenientes de grupos sociales que presentan condiciones de vulnerabilidad socioeconómica.

Handwritten signature in blue ink.

<p>Expediente Escolar</p>	<p>Carpeta que contiene la documentación de identificación del menor inscrito, así como la requisitada para la inscripción al plantel, conforme lo establece la <i>Guía Operativa para la Organización y Funcionamiento de los Servicios de Educación Básica</i>.</p> <p>Asimismo, en el Expediente se agrega el formato de registro con los datos generales y de contacto del padre, madre o tutor del menor, además de valoraciones académicas y de trabajo social.</p> <p>Éste deberá resguardarse en la dirección de la escuela.</p>
<p>Vulnerabilidad</p>	<p>Situación multifactorial por la que se enfrentan sectores o grupos de la población que, por su condición de edad, sexo, estado civil, origen étnico y desventaja socioeconómica, se encuentran en circunstancias de riesgo que les impide incorporarse al desarrollo y acceder a mejores condiciones de bienestar.</p>

[Handwritten signature]

3. PRESENTACIÓN

En atención al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y al Programa Sectorial de Educación 2020-2024, donde se establecen estrategias, acciones y metas para garantizar el derecho de la población en México a una educación equitativa, inclusiva, intercultural e integral, que tenga como eje principal el interés superior de las niñas, niños y adolescentes, así como generar entornos favorables para el proceso de enseñanza-aprendizaje en los diferentes tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional.

Teniendo en cuenta estas líneas generales de la política educativa, la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM), a través de la Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa (DGSEI), consideran indispensable fortalecer las estrategias que permitan una óptima atención y organización de la labor educativa en los planteles de su jurisdicción, en la que los procesos sustantivos que se ocupan de reducir la desigualdad del acceso a las oportunidades, se lleven a cabo de manera eficiente y funcional, a fin de brindar un servicio adecuado y oportuno a las niñas, niños y adolescentes de educación básica de la Alcaldía de Iztapalapa.

En este contexto, la DGSEI, como parte de las acciones que realiza con el propósito de atender la inclusión y la equidad, proporciona el servicio educativo en la **Escuela Primaria Internado No. 28 "Gral. Lázaro Cárdenas"**, brindando apoyos asistenciales a los menores en condiciones de marginalidad y vulnerabilidad socioeconómica inscritos en el Ciclo Escolar vigente, como alimentación, vestido y el **"Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil"**, conforme a los recursos presupuestarios y a la capacidad instalada del plantel, lo anterior para favorecer ambientes seguros de estudio y fomentar la sana convivencia, contribuyendo a que la tarea educativa sea de calidad, conforme a las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública (SEP) y en observancia de lo dispuesto en la Ley de Asistencia Social.

Cabe mencionar que estos apoyos asistenciales son gratuitos, por lo que no se solicitarán aportaciones económicas para pagar los servicios que se utilizan o para condicionar la permanencia de los menores.

[Handwritten signature]
[Handwritten initials: MHT]
[Handwritten mark]

4. CONTEXTO

La **Escuela Primaria Internado No. 28 "Gral. Lázaro Cárdenas"** atiende a las niñas, niños y adolescentes en situación de desventaja, debido a factores como la desintegración familiar, la marginalidad, vulnerabilidad, la escasez de recursos, entre otros, a través del servicio educativo y apoyos asistenciales, tales como: alimentación, vestido y el "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil".

Para la prestación de estos apoyos asistenciales, se realizan procesos paralelos que en su conjunto comprenden la organización y funcionamiento de la escuela.

Uno de ellos, es la asignación, recepción y comprobación de los recursos destinados al "**Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil**", con cargo a la partida específica 44103 "Premios, recompensas, pensiones de gracia y pensión recreativa estudiantil", del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal vigente.

Por lo anterior, para llevar a cabo de manera oportuna, precisa, eficiente y transparente la asignación, recepción y comprobación de dichos recursos, la DGSEI emite la **Guía para el Proceso de Asignación, Recepción y Comprobación de los Recursos del Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil en la Escuela Primaria Internado No. 28 "Gral. Lázaro Cárdenas"**

[Handwritten signature]
[Handwritten initials: MHT.]
[Handwritten signature]

5. OBJETIVO

Definir el proceso para la asignación, recepción y comprobación de los recursos destinados al **"Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil"** en la Escuela Primaria Internado No. 28 "Gral. Lázaro Cárdenas", otorgados a las niñas, niños y adolescentes que se encuentran en condiciones de marginalidad y vulnerabilidad socioeconómica, con el propósito de disminuir la deserción y aumentar la eficiencia terminal de la escuela.

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]
[Handwritten mark]

6. ÁMBITOS DE APLICACIÓN

La presente Guía es aplicable a la asignación, recepción y comprobación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil" en el Internado No. 28, en función de los recursos asignados a través del presupuesto regular autorizado a la DGSEI, los cuales serán gestionados a través de la **Comisión Dictaminadora** del plantel.

Las disposiciones señaladas en esta Guía son de carácter obligatorio y la responsabilidad de su aplicación recae en la Dirección Regional de Servicios Educativos Centro, a través de la Zona de Supervisión Escolar correspondiente, ambas adscritas a la DGSEI, así como en el personal directivo, docente y administrativo que labora en la institución educativa.

[Handwritten signature]
[Handwritten initials: MMT]
[Handwritten mark]

7. BENEFICIARIOS

El **"Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil"** se otorgará a las niñas, niños y adolescentes inscritos en la Escuela Primaria Internado No. 28 "Gral. Lázaro Cárdenas".

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

8. ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL DE LA PARTIDA 44103 "PREMIOS, RECOMPENSAS, PENSIONES DE GRACIA Y PENSIÓN RECREATIVA ESTUDIANTIL"

Con base en los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad, y con el propósito de cumplir con los objetivos y metas establecidas en los procesos y proyectos de la DGSEI, se lleva a cabo la asignación presupuestal de cada uno de las partidas involucradas en el ejercicio del presupuesto regular, incluida la **44103 "Premios, Recompensas, Pensiones de Gracia y Pensión Recreativa Estudiantil"**, solicitando la asignación del recurso a través de suficiencia presupuestal a la Coordinación Sectorial de Administración y Finanzas (CSAF) de la Dirección General de Administración (DGA) de la AEFCM.

Administración de los recursos

Es competencia de la DGSEI llevar a cabo una correcta administración de los recursos financieros autorizados, en apego al cumplimiento de los objetivos y las metas programadas en beneficio de la comunidad escolar, entre la que se encuentra el **"Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil"**, cuya cantidad asignada para cada estudiante, por semana, del ciclo escolar vigente, será de hasta \$10.00 (diez pesos 00/100 M.N.), sin que esto genere incremento en el presupuesto.

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]
[Handwritten arrow pointing down]

9. PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN DEL "APOYO ECONÓMICO PARA LA RECREACIÓN ESTUDIANTIL"

Asignación de Recursos al Plantel

La Coordinación Administrativa de la DGSEI gestiona los recursos de la partida 44103 de forma mensual, a través de los formatos, debidamente requisitados, que se relacionan a continuación:

Anexo A.- Registro de Asistencia para el "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil".

Anexo B.- Dictamen de Procedencia para el "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil".

Anexo C.- Registro de Asignación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil".

El Internado No. 28 gestionará y entregará, a través de su Zona de Supervisión Escolar y de su Dirección Regional, los anexos mencionados al Departamento o Área de Recursos Financieros (DRF) de la DGSEI, conforme al cronograma establecido en esta Guía.

Lo anterior, para el pago del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil", considerando que el periodo debe ser devengado.

Criterios para la determinación de los beneficiarios

- Ser alumno de la Escuela Primaria Internado No. 28 "Gral. Lázaro Cárdenas". (Anexo A)
- Haber sido dictaminado como FAVORABLE por la Comisión Dictaminadora para la asignación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil". (Anexo B)
- Firmar el Registro de Asignación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil". (Anexo C).

En caso de los alumnos que hayan sido dictaminados como NO FAVORABLE, identificados en el Anexo B, la Comisión Dictaminadora sesionará, a petición del Director del plantel, para analizar su situación y, en su caso, emitirá su fallo en términos de FAVORABLE o NO FAVORABLE, para asignar el "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil", con el objeto de establecer el DICTAMEN FINAL.

El fallo NO FAVORABLE se determina de acuerdo a lo siguiente:

- Tener 2 o más faltas injustificadas durante la semana.
- Por baja del alumno.
- Los alumnos de reciente ingreso que no estén considerados en el Anexo A.

Nota: En caso de incapacidad médica continua, el otorgamiento estará a consideración de la Comisión Dictaminadora.

La información anterior se registrará en el Anexo B, el cual será validado con las firmas de los integrantes de la Comisión Dictaminadora.

10. PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DEL APOYO ECONÓMICO PARA LA RECREACIÓN ESTUDIANTIL

Gestión de Ministración de Recursos

Una vez integrados y validados los Anexos A y B, el Director del plantel deberá solicitar mediante oficio, dentro de los 10 días hábiles posteriores al mes vencido, conforme al Cronograma de esta Guía, la ministración de los recursos al DRF de la DGSEI, a través de su Zona de Supervisión Escolar y de su Dirección Regional.

Recepción de Recursos

El DRF de la DGSEI gestionará ante la CSAF el recurso económico para el pago del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil".

Una vez que el DRF cuente con los recursos, éste elaborará el cheque correspondiente a nombre del Director del plantel, para la entrega directa del apoyo económico a los beneficiarios, en acompañamiento con personal de su Zona de Supervisión Escolar, de su Dirección Regional, un representante de la Asociación de Madres y Padres de Familia, así como uno del Comité de Contraloría Social.

Es necesario precisar que, si el alumno beneficiado no se encuentra presente, no se le entregará el recurso a ninguna persona; éste podrá ser entregado hasta en una segunda oportunidad, en caso contrario, el Director de la Escuela deberá devolver al DRF los recursos en efectivo no pagados para su reintegro a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

Una vez que el Director de la Escuela concluya con la entrega de recursos a los alumnos beneficiados, deberá enviar el Anexo C al DRF de la DGSEI, a través de su Zona de Supervisión Escolar y su Dirección Regional, debidamente requisitado, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la entrega de los apoyos.

[Handwritten signature in blue ink]
MPT.

II. ÁMBITOS DE COMPETENCIA

Disposiciones Generales

Será responsabilidad de las autoridades educativas que participan en la asignación, recepción y comprobación de los recursos del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil" el funcionamiento, organización y operación de este proceso, así como conocer, difundir y vigilar, en el ámbito de su competencia, las disposiciones establecidas en esta Guía.

Comisión Dictaminadora para la asignación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil"

La Comisión Dictaminadora es el órgano escolar que realizará el proceso de valoración y dictaminación de beneficiarios del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil"; estará coordinada por el Director del plantel y conformada por las figuras siguientes:

- Director del Plantel
- Administrador del Internado
- Representante del colectivo docente.
- Representante de la Asociación de Madres y Padres de Familia
- Representante del Consejo de Participación Escolar
- Representante del Comité de Contraloría Social

Los integrantes de la Comisión Dictaminadora comparten la responsabilidad en la toma de decisiones, por lo que cada miembro tendrá derecho a voz y voto, y deberá exponer y sustentar los criterios de su dictamen.

La resolución de cada caso que emita la Comisión Dictaminadora será definitiva, en tanto no exista una condición que amerite revisión del proceso.

Sesiones

Las sesiones de la Comisión Dictaminadora se llevarán a cabo al finalizar el Consejo de Participación Escolar (CPE) de los meses de enero, marzo, mayo, agosto y octubre de cada año.

Funciones Generales

- Coordinar y operar todas las acciones inherentes al proceso de asignación y entrega del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil" en el Internado, revisando y validando los Anexos A y B de la presente Guía.
- Diseñar las estrategias y los materiales inherentes a la difusión, valoraciones y dictaminación.
- Revisar las valoraciones que se realicen a cada alumno con dictamen NO FAVORABLE.
- Analizar el Registro de Asistencia de cada alumno.

- Cada integrante de la Comisión deberá firmar cada formato de Dictamen de Procedencia para la asignación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil" (Anexo B).
- Cada integrante de la Comisión deberá firmar el Acta de la Comisión Dictaminadora para la asignación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil".
- Informar al Director de la escuela sobre los resultados de los aspirantes que necesitan ser comentados de manera particular con el padre, madre o tutor, por presentar una situación particular.
- Verificar que se integre mensualmente el Expediente de cada proceso del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil", corroborando que se encuentre con la documentación completa.
- Reunirse al término del Ciclo Escolar para ratificar los apoyos otorgados
- Reunirse en cualquier momento del Ciclo Escolar cuando se presente alguna situación que amerite la revisión de la asignación del "Apoyo Asistencial para la Recreación Estudiantil", elaborando el Acta de la Sesión Extraordinaria.

Funciones de cada integrante de la Comisión Dictaminadora para la asignación "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil"

En el proceso de asignación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil", la participación de cada integrante de la Comisión será fundamental y se realizará conforme a lo siguiente:

Funciones del Director de la Escuela

El Director del plantel, como máxima autoridad de la escuela y como responsable de su funcionamiento general, deberá organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los procedimientos relacionados con la asignación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil", conforme a la normatividad vigente, llevando a cabo las siguientes tareas:

- Dar a conocer la presente Guía al personal a su cargo y supervisar su cumplimiento.
- Facultar a la Comisión Dictaminadora para realizar las acciones de valoración y dictaminación de beneficiarios del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil".
- Gestionar y remitir ante su Zona de Supervisión Escolar, su Dirección Regional y el DRF de la DGSEI la información y documentación necesarias para llevar a cabo el proceso de asignación, recepción y comprobación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil".
- Verificar que se realicen todos los momentos que implica la asignación, recepción y comprobación de los recursos del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil".
- Promover que las reuniones de la Comisión Dictaminadora se lleven en tiempo y forma.
- Supervisar que la documentación e información que el proceso requiera esté lista en tiempo y forma.

- Validar, mediante su firma autógrafa, los documentos relacionados con la asignación, recepción y comprobación de los recursos del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil".
- Verificar que se integre mensualmente, y con la documentación completa, el Expediente del proceso de asignación, recepción y comprobación de los recursos del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil".

Funciones del Administrador del Internado

La función del Administrador del Internado es fomentar que la escuela trabaje en conjunto para el logro de los propósitos educativos, por tanto, es importante que participe en el proceso del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil", conforme a lo siguiente:

- Coordinar, integrar, revisar y validar el Anexo A y Anexo B, así como la elaboración del Acta de la reunión de la Comisión Dictaminadora para la asignación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil".
- Participar en el proceso de asignación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil" con apego a la normatividad vigente.
- Participar en todas las reuniones de la Comisión Dictaminadora, compartiendo su punto de vista ante las valoraciones presentadas y emitir su opinión sobre la procedencia del apoyo.
- Registrar el resultado **FAVORABLE o NO FAVORABLE** en el Anexo B.
- Avalar con su firma autógrafa los documentos que acrediten el dictamen final de la asignación del apoyo, tales como:

Anexo A.- Registro de Asistencia para la asignación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil"

Anexo B.- Dictamen de Procedencia de la asignación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil"

Anexo C.- Registro de Asignación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil"

Acta de la Comisión Dictaminadora (ordinaria o extraordinaria)

- Coordinar las reuniones de la Comisión Dictaminadora para que éstas se desarrollen de manera satisfactoria y se cumpla el propósito de las mismas.
- Elaborar el orden del día de las Sesiones de la Comisión Dictaminadora.
- Elaborar el Acta de la Comisión Dictaminadora respecto a la asignación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil".
- Entregar al Director la información necesaria para complementar el proceso de asignación de "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil".

Representante de la Asociación de Madres y Padres de Familia

La Asociación de Madres y Padres de Familia se constituye para coadyuvar a las autoridades escolares en la solución de problemas relacionados con la educación de sus hijas e hijos, así como en el mejoramiento del plantel, y representa ante la autoridad escolar los intereses que en materia educativa sean comunes a los asociados.

Su participación en la Comisión Dictaminadora será a través de un representante, quien como integrante tendrá la responsabilidad de:

- Contribuir a revisar y validar el registro del Anexo A.
- Participar en el proceso de asignación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil" con apego a la normatividad vigente.
- Participar en todas las reuniones de la Comisión Dictaminadora, compartiendo su punto de vista ante las valoraciones presentadas y emitir su opinión sobre la procedencia del apoyo.
- Avalar con su firma autógrafa los documentos que acrediten el dictamen final de la asignación del apoyo, tales como:

Anexo A.- Registro de Asistencia para la asignación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil"

Anexo B.- Dictamen de Procedencia de la asignación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil"

Anexo C.- Registro de Asignación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil"

Acta de la Comisión Dictaminadora (ordinaria o extraordinaria)

Representante del Consejo de Participación Escolar

Conforme a los Artículos 37 y 38 del "Acuerdo número 08/08/17 que modifica el diverso número 02/05/16 por el que se establecen los Lineamientos para la constitución, organización y funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación", éstos estarán compuestos entre nueve y veinticinco integrantes conformados por madres y padres de familia de los alumnos inscritos en el plantel, quienes coordinarán los propósitos y esfuerzos de autoridades educativas, directivos, maestros, personal de apoyo y asistencia a la educación, representantes sindicales, a la Asociación de Madres y Padres de Familia y otros miembros de la comunidad.

Así mismo, su participación en la Comisión Dictaminadora será a través de un representante, quien contribuirá en la revisión y validación del proceso de Dictaminación de Procedencia del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil", conforme a lo siguiente:

- Participar en el proceso de asignación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil" con apego a la normatividad vigente.
- Participar en todas las reuniones de la Comisión Dictaminadora, compartiendo su punto de vista ante las valoraciones presentadas y emitir su opinión sobre la procedencia del apoyo.

- Avalar con su firma autógrafa los documentos que acrediten el dictamen final de la asignación del apoyo, tales como:

Anexo A.- Registro de Asistencia para la asignación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil"

Anexo B.- Dictamen de Procedencia de la asignación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil",

Anexo C.- Registro de Asignación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil"

Acta de la Comisión Dictaminadora (ordinaria o extraordinaria)

Representante del Comité de Contraloría Social

Conforme a lo dispuesto por la **Ley General de Desarrollo Social, Título Cuarto del Sistema Nacional de Desarrollo Social, Capítulo VIII, Artículo 69**,¹ se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de los beneficiarios para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Así mismo, conforme al artículo Décimo Octavo de la Ley General de Desarrollo Social, se constituirá un comité de Contraloría Social en el Internado General Lázaro Cárdenas No. 28, para dar seguimiento y evaluación de las metas y objetivos; como también de propiciar la participación de los beneficiarios en la vigilancia de los procesos de ejecución y aplicación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil".

Al respecto, el Comité de Contraloría Social, en apego al **ACUERDO por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, Sección III, Base Décima Novena, Fracción I**,² se integrará equitativamente por mujeres y hombres nombrando a un Coordinador y seleccionando a dos miembros para su conformación, con el objetivo de que un representante de éste forme parte de la Comisión Dictaminadora para la asignación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil", para contribuir en la revisión y validación del proceso de la asignación de este apoyo, conforme a las siguientes acciones:

- Participar en el proceso de asignación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil" con apego a la normatividad vigente.
- Participar en todas las reuniones de la Comisión Dictaminadora, compartiendo su punto de vista ante las valoraciones presentadas y emitir su opinión sobre la procedencia del apoyo.
- Avalar con su firma autógrafa los documentos que acrediten el dictamen final de la asignación del apoyo, tales como:

Anexo A.- Registro de Asistencia para la asignación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil"

¹ LGDS, Título Cuarto Del Sistema Nacional De Desarrollo Social, Capítulo VIII, Artículo 69, publicado en DOF 11-05-2022 <https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGDS.pdf>

² Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de Desarrollo Social, Sección III, Base Décima Novena, Fracción I, <https://www.gob.mx/sfp/documentos/lineamientos-para-la-promocion-y-operacion-de-la-contraloria-social-en-los-programas-federales-de-desarrollo-social>

Anexo B.- Dictamen de Procedencia de la asignación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil"

Anexo C.-Registro de Asignación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil"

Acta de la Comisión Dictaminadora (ordinaria o extraordinaria)

[Handwritten signature in blue ink]
[Handwritten initials "MT" in blue ink]
[Handwritten mark in blue ink]

12. CONSIDERACIONES GENERALES

- Los criterios generales aquí establecidos no se contraponen a los Lineamientos Generales para el Ejercicio y Control del Gasto emitidos por las autoridades correspondientes, por lo cual, cualquier acto que se realice al amparo de éstos, debe observar cabalmente la normatividad aplicable y vigente.
- El incumplimiento injustificado de alguno de los momentos en el proceso de la asignación, recepción y comprobación de los recursos del *"Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil"*, será causa de la improcedencia de éste.
- Los asuntos no previstos en la presente Guía en relación al proceso de asignación, recepción y comprobación de los recursos del *"Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil"*, serán resueltos por la DGSEI.

A
MRT.
—

13. **NORMATIVIDAD**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley General de Educación.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley General de Salud.
- Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
- Ley de Asistencia Social
- Ley Reglamentaria del Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Mejora Continua de la Educación.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
- Reglamento de la Ley Federal de presupuesto y responsabilidad Hacendaria.
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, Gobierno de la República.
- Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Pública Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal como un Órgano Administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública.
- Acuerdo Secretarial número 96, que establece la Organización y Funcionamiento de las Escuelas Primarias.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.
- Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.
- Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-001-SSA3-2010, Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad.
- Normas Específicas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Promoción, Regularización y Certificación en la Educación Básica, emitidas por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas.
- Manual de Organización General de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.
- Manual de Organización de la Dirección General de Operación de Servicios Educativos.
- Programa Sectorial de Educación 2020-2024.
- Guía para Emitir Documentos Normativos, emitida por la Secretaría de la Función Pública.
- Guía Operativa para la Organización y Funcionamiento de los Servicios de Educación Básica, Especial y para Adultos de Escuelas Públicas en la Ciudad de México.

El presente documento deja sin efectos los Criterios para el Proceso de Asignación de Apoyo Asistencial para Recreación Estudiantil en la Escuela Primaria Internado No. 28 "Gral. Lázaro Cárdenas" (Partida 44103), emitidos en julio de 2018.

La presente **Guía para el Proceso de Asignación, Recepción y Comprobación de los Recursos del Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil en la Escuela Primaria Internado No. 28 "Gral. Lázaro Cárdenas"**, se firma en dos tantos originales, en la Ciudad de México, a los 29 días del mes de mayo de 2023.



René Mario Franco Rodríguez
Director General de Operación de Servicios Educativos



Ignacia Maricela Méndez Trinidad
Encargada del despacho de la Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa



Hugo Alejandro Herrerías Flores
Subdirector de Planeación y Programación Educativa de la DGSEI

Las firmas que anteceden, en el ámbito de competencia de conformidad con los tramos de control interno y responsabilidad determinados en la misma, forman parte integrante de la Guía para el Proceso de Asignación, Recepción y Comprobación de los Recursos del Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil en la Escuela Primaria Internado No. 28 "Gral. Lázaro Cárdenas".

14. ANEXOS

MPH
A
9

1.- Cronograma de Actividades

No.	ACTIVIDAD	MES											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Asignación presupuestal de la partida 44103	X											
2	Instalación de la Comisión dictaminadora para la asignación del apoyo asistencial para recreación estudiantil			X					X				
3	Sesiones de la Comisión dictaminadora para la asignación del apoyo asistencial para recreación estudiantil	X		X		X			X		X		
4	Gestión de Ministración de Recursos	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
5	Recepción de Recursos	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
6	Remisión de Acuse de Recibo	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X

MNT.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

2.- Anexo A - Registro de Asistencia para la asignación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil"

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
 Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa
ANEXO A - REGISTRO DE ASISTENCIA PARA ENTREGA DEL APOYO ECONÓMICO PARA RECREACIÓN ESTUDIANTIL



CORRESPONDIENTE AL MES DE: _____
 GRADO: _____ GRUPO: _____

	NOMBRE DEL ALUMNO																															TOTAL			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
1																																			
2																																			
3																																			
4																																			
5																																			
6																																			
7																																			
8																																			
9																																			
10																																			
11																																			
12																																			
13																																			
14																																			
15																																			
16																																			
17																																			
18																																			
19																																			
20																																			
21																																			
22																																			
23																																			
24																																			
25																																			
26																																			
27																																			
28																																			
29																																			
30																																			
31																																			
32																																			

 NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR

 NOMBRE Y FIRMA DEL ADMINISTRADOR

 NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL

 NOMBRE Y FIRMA DEL PROF. DE GRUPO

 NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR

 NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE FAMILIA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

3.- Anexo B.- Dictamen de Procedencia para la asignación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil"

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
 Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa
ANEXO B - DICTAMEN DE PROCEDENCIA PARA LA ASIGNACIÓN DEL APOYO ECONÓMICO PARA LA RECREACIÓN ESTUDIANTIL



CORRESPONDIENTE AL MES DE: _____ GRUPO: _____
 GRADO: _____

	NOMBRE DEL ALUMNO	ASISTENCIAS EN EL MES	No. DE SEMANAS	MONTO SEMANAL	TOTAL POR ALUMNO	FAVORABLE / NO FAVORABLE
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
					TOTAL: \$	

 NOMBRE Y FIRMA DEL PROFESOR(A) DE GRUPO

 NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR

 NOMBRE Y FIRMA DEL SUBDIRECTOR

 NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE FAMILIA

 NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA SUPERVISIÓN DE ZONA ESCOLAR

 NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR

 NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

(Handwritten signatures in blue ink)

4.- Anexo C. - Registro de Asignación del "Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil"

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México
 Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa
ANEXO C - REGISTRO DE ASIGNACIÓN DEL APOYO ECONÓMICO PARA LA RECREACIÓN ESTUDIANTIL



CORRESPONDIENTE AL MES DE: _____
 GRADO: _____ GRUPO: _____

	NOMBRE DEL ALUMNO	Nº. DE SEMANAS	MONTO SEMANAL	TOTAL POR ALUMNO	NOMBRE CON PUÑO Y LETRA DEL ALUMNO BENEFICIADO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
				TOTAL \$	

 NOMBRE Y FIRMA DEL PROF. DE GRUPO

 NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR

 NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE FAMILIA

 NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN ESCOLAR

 NOMBRE Y FIRMA DEL SUBDIRECTOR

 NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA SUPERVISIÓN DE ZONA ESCOLAR

 NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORIA SOCIAL

[Handwritten signature]

AEF MEXICO

AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO

Guía para el Proceso de Asignación, Recepción y Comprobación de los Recursos del Apoyo Económico para la Recreación Estudiantil en la Escuela Primaria Internado No. 28 "Gral. Lázaro Cárdenas"

AEF CIUDAD MEXICO

AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO