

## **5. OPERACIÓN**

### **5.1 Escuelas susceptibles de participar**

#### **5.1.1 Lineamiento**

Este Programa será para aplicarse en escuelas primarias públicas.

#### **5.1.2 Responsabilidad**

Las escuelas primarias públicas que participen deberán considerar lo siguiente:

- Tener integrado el Comité Comunitario Escolar, ya que representa la vinculación entre la comunidad escolar y las instancias participantes.
- Ofrecer los seis grados de primaria, sin importar la infraestructura física, ni el número de maestros con el que cuente el plantel, para que el alumno pueda concluir la primaria.
- En cada una de las escuelas participantes se otorgará un máximo de 24 becas y un mínimo de 12, distribuyéndose equitativamente entre los tres grados.
- En los edificios escolares donde operan dos escuelas primarias, es decir que cada una tenga una clave diferente, se considerarán para cada una 24 becas como máximo y 12 como mínimo, siempre y cuando el Comité Escolar este integrado por padres de familia de las dos escuelas.
- Cuando se trate de una escuela que labore en dos turnos, es decir, que ambos turnos tengan la misma clave, se deberá asignar 24 becas como máximo y 12 como mínimo para ambos turnos.

La elección de las escuelas primarias queda bajo la responsabilidad de la Administración Municipal.

Ya realizada la selección de escuelas, firmarán un acuerdo la escuela primaria seleccionada y la Administración Municipal, en el que se describen las funciones que cada una de las partes deben llevar a cabo (Formato 2).

## **5.2 Comité Comunitario Escolar**

### **5.2.1 Lineamiento**

El Comité y la comunidad escolar, son el órgano de consulta que analiza, propone y selecciona democráticamente a los becarios.

### **5.2.2 Responsabilidad**

El Comité es corresponsable de seleccionar, vigilar, evaluar y dar seguimiento a los becarios.

Además de lo anterior el Comité Escolar realizará las funciones siguientes:

- Promueve el Programa en la comunidad escolar.
- Convoca en Asamblea informativa a todos los padres de familia para la aceptación o no del Programa.
- Informa a través de los promotores a los niños, niñas y maestros.
- Realiza la Asamblea escolar, en la que se decide a que niño o niña se le asignará la beca.
- Coordina el proceso de selección.
- Valida la selección.
- Informa a la comunidad escolar los nombres de los niños y niñas que resultaron beneficiados.
- Registra la propuesta de los niños y niñas seleccionados en el Formato 1, entregándolo al personal administrativo que la Administración Municipal designe para llevar a cabo el Programa, sugiriéndose que sea el DIF Municipal preferentemente.
- Recibe los recursos económicos para el pago de las becas del personal administrativo que la Administración Municipal designe para llevar a cabo el Programa, sugiriéndose sea el DIF Municipal. Para lo cual deberá firmar el recibo correspondiente (Formato 3).
- Entrega el dinero a cada padre o tutor del niño o niña becario, quienes deben firmar el Formato 4 como comprobante de que recibieron el dinero de la beca.

- Vigila que el niño o niña reciba atención médica cuando menos tres veces por año.
- Avisa a los padres o tutores de los niños y niñas becados, quien será el responsable de brindarle la atención médica. Para lo cual deberá de presentar la credencial con fotografía que lo acredite como becario (Previa información recibida por parte de la Administración Municipal o personal que haya asignado para llevar a cabo el Programa, sugiriéndose sea el DIF Municipal).
- Vigila mensualmente, la entrega de las despensas básicas familiares, las cuales deberán de estar debidamente empacadas y selladas, y supervisa que sus padres o tutores, recojan su despensa presentando la credencial con fotografía del niño que lo acredita como becario.
- Promueve la realización de actividades recreativas, artísticas, cívicas, deportivas, de higiene escolar, de acercamiento a la naturaleza, de promoción de la cultura propia y de desarrollo comunitario.
- Propone revalidación de becarios al final del año escolar.
- Vigilará que durante los meses de vacaciones los niños y niñas reciban mensualmente el estímulo económico, su despensa y la atención médica que requieran.

El Comité Comunitario Escolar se integra por:

- Presidente
- Secretario
- Tesorero
- Contralor Social
- Vocales Auxiliares en un número no menor de 2 y no mayor a 5.

Se sugiere que en la formación del Comité Comunitario Escolar se encuentre un representante de la Contraloría Interna del Gobierno del Estado.

Todos ellos cumpliendo con el requisito indispensable de ser padres de familia de niños beneficiados por programa.

Al Comité Comunitario Escolar lo podrá asesorar el maestro del salón, en lo que respecta a brindar información sobre la evolución académica del niño.

El Comité Comunitario Escolar deberá asegurarse que sólo se autorice una beca por familia.

## **5.3 Pago a becarios**

### **5.3.1 Lineamiento**

El padre o tutor del becario recibirá el pago de la beca, la credencial con fotografía de identificación y los registros para la atención médica.

### **5.3.2 Responsabilidad**

El pago del primer mes, lo realizará el personal administrativo que la Administración Municipal designe para llevar a cabo el Programa, sugiriéndose sea el DIF Municipal preferentemente, quienes entregarán al Comité Comunitario Escolar, el importe correspondiente, las credenciales con fotografía de identificación y los registros para atención médica.

En los meses siguientes, el personal administrativo que la Administración Municipal designe para llevar a cabo el Programa, sugiriéndose sea el DIF Municipal preferentemente, recabará el recibo correspondiente al monto mensual entregado a cada Comité Comunitario Escolar (Formato 3).

El Comité Comunitario Escolar será el responsable de la entrega del estímulo económico a los becarios dentro de los primeros diez días de cada mes, y de recabar la firma del padre o tutor (Formato 4).

## **5.4 Despensa básica familiar**

### **5.4.1 Lineamiento**

La despensa básica familiar, son los alimentos indispensables que los becarios reciben mensualmente durante el año, para obtenerla deben presentar su credencial con fotografía de identificación.

### **5.4.2 Responsabilidad**

El Comité Comunitario Escolar verificará la entrega mensual de las despensas a cada padre o tutor del becario (Formato 6).

La despensa básica familiar será entregada por el personal administrativo que la Administración Municipal designe. Dicha entrega, se realizará durante los últimos cinco días del mes siguiente, al padre o tutor del becario y sólo corresponderá una despensa por becario.

La despensa básica familiar estará integrada por productos básicos de consumo en la región, no perecederos y debidamente empacados.

La despensa básica familiar se sugiere deberá incluir como mínimo lo siguiente:

- 1 kilo de frijol.
- 1 kilo de arroz.
- Pasta para sopa.
- 1 litro de aceite.
- 1 kilo de harina de maíz y/o de trigo.
- 1 kilo de azúcar.
- Avena y/o cereal.

Pudiéndosele adicionar algunos otros productos.

Ejemplo:

Si la beca es de \$ 198, la distribución sería la siguiente:

- Despensa básica familiar mensual correspondiente al 25.4% del costo total de la beca, lo que equivaldría a \$ 50.

## **5.5 Atención médica y educación para la salud**

### **5.5.1 Lineamiento**

La asistencia médica incluirá la prevención, curación, hábitos de salud e higiene y vigilancia del estado nutricional del becario, la cual se le deberá brindar por lo menos tres veces al año.

### **5.5.2 Responsabilidad**

Corresponde a la Administración Municipal designar la unidad de salud que brindará la atención médica al becario y ésta deberá consistir en:

- Evaluación del estado nutricional del niño y verificación de su crecimiento y desarrollo.
- Detección de problemas visuales, posturales y bucodentales.
- Actualización de aplicación de vacunas.
- Atención médica curativa que el becario necesite. Si la unidad que le corresponde no presta el servicio que requiera, la Administración Municipal decidirá la clínica que pueda atenderlo.

## **5.6 Actividades recreativas y comunitarias**

### **5.6.1 Lineamientos**

La beca otorgada a los niños seleccionados, además de contar con los beneficios antes mencionados deberá contemplar actividades recreativas que coadyuven a que los niños se relacionen con otros niños, convivan y realicen tareas de beneficio comunitario, para el mejor desarrollo de los becarios. Se sugiere al menos una actividad mensual.

### **5.6.2 Responsabilidad**

El Comité Comunitario Escolar fomentará actividades recreativas y de beneficio comunitario.

El Comité Comunitario Escolar y los padres de los niños becados elaborarán un calendario de actividades que dará a conocer oportunamente a los becarios.

## **5.7. Comprobación del gasto**

### **5.7.1 Lineamiento**

La Administración Municipal deberá llevar un registro y control de los recursos ejercidos.

### **5.7.2 Responsabilidad**

La Administración Municipal designará al titular del área responsable, para llevar a cabo el Programa, quien deberá conservar toda la documentación siguiente:

- Papelería comprobatoria de los concursos, en caso de que se hayan realizado.
- Copias de facturas y pólizas de cheque.
- Listado de las nóminas de los becarios.
- Recibos de la aportación económica al becario vía Comité Comunitario Escolar.

Será responsabilidad de la Administración Municipal adjuntar al Informe trimestral que corresponda, que se remite al H. Congreso del Estado, el avance físico-financiero del Programa de Apoyos a la Educación Básica, apegándose al Formato 4.



## **5.8 Cierre de Ejercicio**

### **5.8.1 Lineamientos**

Conocer las metas y objetivos alcanzados en el ejercicio de los recursos del Programa de Apoyos a la Educación Básica, comprendidos en el Fondo para la Infraestructura Social Municipal.

### **5.8.2 Responsabilidad**

La Administración Municipal deberá adjuntar al Informe trimestral correspondiente, que se presente al H. Congreso del Estado, el cierre del Programa Apoyos a la Educación Básica, integrándolos en el Formato 5, del Manual de Control para la Aplicación de los Recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal.