

## Vocales



- Apoya en el seguimiento de las acciones del programa y en las tareas que el CEAP determine.
- La(el) **Vocal de Transparencia** integra el **Comité de Contraloría Social** para vigilar la aplicación de los recursos.



## Tareas de la( del) Facilitadora(o) Autorizada(o) (FA)

- Notifica que la escuela fue seleccionada para participar en el Programa y entrega a la AE el formato de Diagnóstico del plantel, solicitando su llenado antes de la Asamblea.
- Organiza y modera la Asamblea de Conformación del CEAP y orienta a la comunidad escolar respecto al llenado del formato Proyección de Necesidades previo a conformar el CEAP.
- Proporciona las Guías del PLEEN.
- Orienta al CEAP respecto al uso de la tarjeta bancaria.
- Apoya al CEAP para el cumplimiento de las Reglas de Operación.
- Acompaña al Vocal De Transparencia a registrar el informe final de Contraloría Social.

## DIRECCIÓN GENERAL LA ESCUELA ES NUESTRA

Si quieres saber más  
visita nuestra página:



[laescuelaesnuestra.sep.gov.mx](http://laescuelaesnuestra.sep.gov.mx)

**Correo electrónico:**  
[laescuelaesnuestra@nube.sep.gov.mx](mailto:laescuelaesnuestra@nube.sep.gov.mx)

La decisión sobre la contratación de empresas constructoras o proveedores de materiales para la ejecución de los trabajos en los planteles beneficiados, recae exclusivamente en las Comunidades Escolares, lo anterior con el objetivo de promover la participación y la toma de decisiones que mejor se adapte a sus necesidades.



La **ESCUELA**  
Es **NUESTRA**

**EDUCACIÓN BÁSICA**

Es un Programa de la **Secretaría de Educación Pública (SEP)** que entrega apoyos directos a las Comunidades Escolares.

## ¿En qué se puede utilizar el dinero?

### Equipamiento

Adquisición de mobiliario, equipo escolar y de oficina, material didáctico, deportivo, cultural y artístico y equipo de seguridad y primeros auxilios.

### Rehabilitación o ampliación

Acondicionamiento de los espacios que se encuentren dañados o en malas condiciones y/o en la modificación física de las instalaciones del plantel.

### Servicio de Alimentación

Alimentos para las niñas, niños y adolescentes para contribuir a fortalecer su salud.

### Horario Extendido

Extender el horario escolar entre 6 y 8 horas diarias para generar un mejor desempeño académico y desarrollo integral del alumnado.



Más información en la **Guía de Apoyo del CEAP**  
[bit.ly/3WUZnIY](https://bit.ly/3WUZnIY)

## ¿Quién administra el recurso?



El **Comité Escolar de Administración Participativa (CEAP)** mediante su Tesorera(o) es responsable de la recepción, custodia, administración, disposición, y aplicación del recurso.

## ¿Quién decide las mejoras del plantel?

La **Comunidad Escolar**



## Perfil de los integrantes del CEAP



Los **integrantes del CEAP** deberán formar parte de la Comunidad Escolar; las madres, padres o tutoras(es), deberán tener hijas o hijos inscritos en el plantel, cursando del primero hasta el penúltimo grado del nivel escolar.



La **Autoridad Escolar(AE) y docentes** podrán formar parte del CEAP con los cargos de Secretaria(o) Técnica(o) y Vocal.

## ¿Cuáles son las funciones de los integrantes del CEAP?

### Presidenta(e)



- Dirige las actividades del CEAP.
- Responsable de los asuntos bancarios junto con la(el) Tesorera(o).
- Convoca a Asamblea.
- Da seguimiento a las acciones del Programa.
- Supervisa el control de los ingresos.

### Tesorera(o)



- Es responsable de los asuntos bancarios.
- Administra los recursos asignados a la escuela.
- Realiza pagos a terceros.
- Rinde cuentas a la comunidad escolar.
- Resguarda el expediente de gastos y actividades.

### Secretaria(o) Técnica(o)



- Apoya a la(el) Tesorera(o) con el registro de ingresos y gastos.
- Levanta las actas de las sesiones y registra los acuerdos.
- Publica los documentos y formatos en un área visible de la escuela.