



# Educación

Secretaría de Educación Pública

# FACILITADOR AUTORIZADO

... GUÍA 2026 ...





Gobierno de  
**México**

**Educación**  
Secretaría de Educación Pública

**Bienestar**  
Secretaría de Bienestar

 PROGRAMAS PARA EL  
**BIENESTAR**



## **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

**Mario Delgado Carrillo**

## **SECRETARÍA DE BIENESTAR**

**Ariadna Montiel Reyes**

## **DIRECCIÓN GENERAL LA ESCUELA ES NUESTRA**

**Pamela López Ruiz**

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa.” Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

D.R. © Secretaría de Educación Pública, 2026  
Av. Universidad No.1200, Col. Xoco,  
Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México

Impreso en México

**DISTRIBUCIÓN GRATUITA- PROHIBIDA SU VENTA**

# ÍNDICE

|                                                           |           |
|-----------------------------------------------------------|-----------|
| <b>EL PROGRAMA LA ESCUELA ES NUESTRA</b>                  | <b>5</b>  |
| <b>PROCESO GENERAL DEL PROGRAMA</b>                       | <b>6</b>  |
| <b>TAREAS DE LA(EL) FACILITADORA(OR) AUTORIZADA(O) FA</b> | <b>7</b>  |
| <b>PREVIO A LA ASAMBLEA</b>                               | <b>8</b>  |
| Verifica el Inmueble                                      | 8         |
| Casos especiales                                          | 8         |
| Convocatoria                                              | 9         |
| Especificaciones de la convocatoria                       | 9         |
| <b>ASAMBLEA</b>                                           | <b>10</b> |
| Procedimiento paso a paso                                 | 10        |
| Semáforo de riesgos                                       | 11        |
| Recomendaciones para tomar fotografías                    | 12        |
| <b>EDUCACIÓN BÁSICA</b>                                   | <b>13</b> |
| Objetivo                                                  | 13        |
| Usos del recurso                                          | 13        |
| Montos                                                    | 14        |
| Cargos de los integrantes del CEAP                        | 15        |
| Diagnóstico del plantel                                   | 16        |
| <b>ANEXO 1. DIAGNÓSTICO DEL PLANTEL</b>                   | <b>17</b> |
| <b>ANEXO 2. MENSAJE A LAS COMUNIDADES</b>                 | <b>19</b> |
| <b>ANEXO 3. REGISTRO DEL INMUEBLE</b>                     | <b>20</b> |
| <b>ANEXO 4. REGISTRO DE INTEGRANTES DEL COMITÉ</b>        | <b>21</b> |
| <b>ANEXO 5. LISTA DE ASISTENCIA</b>                       | <b>22</b> |
| <b>ANEXO 6. CARTA COMPROMISO</b>                          | <b>23</b> |
| <b>ANEXO 7. PROYECCIÓN DE NECESIDADES</b>                 | <b>24</b> |
| <b>ANEXO 8. INFORME DE CONCLUSIÓN DE ACTIVIDADES</b>      | <b>25</b> |

|                                                       |           |
|-------------------------------------------------------|-----------|
| <b>EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR</b>                       | <b>26</b> |
| Objetivo                                              | 26        |
| Usos del recurso                                      | 26        |
| Montos                                                | 27        |
| Cargos de los integrantes del CEAP                    | 28        |
| Diagnóstico del plantel                               | 29        |
| <b>ANEXO 9. DIAGNÓSTICO DEL PLANTEL</b>               | <b>30</b> |
| <b>ANEXO 10. MENSAJE A LAS COMUNIDADES</b>            | <b>32</b> |
| <b>ANEXO 11. REGISTRO DEL INMUEBLE</b>                | <b>33</b> |
| <b>ANEXO 12. REGISTRO DE INTEGRANTES DEL COMITÉ</b>   | <b>34</b> |
| <b>ANEXO 13. LISTA DE ASISTENCIA</b>                  | <b>35</b> |
| <b>ANEXO 14. CARTA COMPROMISO</b>                     | <b>36</b> |
| <b>ANEXO 15. PROYECCIÓN DE NECESIDADES</b>            | <b>37</b> |
| <b>ANEXO 16. INFORME DE CONCLUSIÓN DE ACTIVIDADES</b> | <b>38</b> |

# EL PROGRAMA LA ESCUELA ES NUESTRA

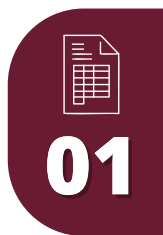


El Programa La Escuela es Nuestra promueve la participación de la Comunidad Escolar mediante la entrega de un subsidio para mejorar las condiciones de los centros educativos. Lo anterior, se realiza a través del Comité Escolar de Administración Participativa (CEAP), conformado por integrantes de la Comunidad Escolar (madres, padres, tutoras, tutores, alumnas, alumnos, docentes y Autoridades Escolares), elegidos libremente por la Asamblea Escolar, la cual es un mecanismo de participación y organización para:

- Designar a las personas integrantes del CEAP.
- Reunirse de manera periodica para identificar las necesidades del plantel y decidir sobre las acciones a realizar con los recursos del Programa .
- Vigilar que las acciones implementadas con cargo a dichos recursos cumplan con el objeto y fines para los que fueron otorgados y coincidan con la documentación comprobatoria respectiva.

A través de la organización colectiva se podrán dignificar las condiciones de las escuelas públicas de educación básica y media superior conforme a la normativa aplicable al Programa, en beneficio de niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

# PROCESO GENERAL DEL PROGRAMA



## Notificación

- La persona FA, notifica a la Autoridad Escolar (AE) que el plantel fue seleccionado como posible beneficiario.
- Entrega el Formato del Diagnóstico del Plantel para su llenado.

## Conformación del CEAP



- La AE convoca a Asamblea a la Comunidad Escolar.
- La persona FA asiste durante la Asamblea.
- La AE presenta los resultados del Diagnóstico del Plantel.
- La persona FA da orientación a la Comunidad Escolar respecto al PLEEN y del llenado del Formato Proyección de Necesidades.
- La Comunidad Escolar selecciona a los miembros del CEAP.
- El FA recaba los formatos del Acta de Asamblea para la integración del CEAP y los carga en la Plataforma de Programas de Bienestar.



## Asignación de recursos

### La DGLEEN

- Revisa y coteja la documentación en plataforma.
- Gestiona la apertura de cuentas bancarias.
- Gestiona la asignación de los recursos.

## Uso del recurso



- La(el) Tesorera(o) recibe, custodia, administra, dispone y aplica el recurso.



## Rendición de cuentas

- El CEAP elabora el informe de conclusión de actividades.
- Comprueba los gastos y rinde cuentas.
- Integra el expediente de actividades.
- El CCS elabora el informe final para la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

# TAREAS DE LA(EL) FACILITADORA(OR) AUTORIZADA(O) “FA”

## NOTIFICA



- Informa a la Autoridad Escolar que el plantel fue seleccionado como posible beneficiario.
- Entrega el Formato de Diagnóstico del Plantel a la Autoridad Escolar para que de preferencia sea llenado antes de la Asamblea.

## ORGANIZA



- Modera y apoya en la organización de la primera Asamblea.
- Integra el CEAP, en caso de que no se constituya, deberá notificar a su Delegado(a) y a la DGLEEN.
- Apoya a la Comunidad Escolar en la elaboración de las actividades de la Proyección de Necesidades.
- Explica los usos del recurso, montos, cargos y responsabilidades del CEAP.
- Verifica la documentación de los integrantes del CEAP una vez conformado.

## REGISTRA



- Captura en la plataforma la información requerida del inmueble y de los integrantes del CEAP.
- Carga el Acta de Asamblea Escolar para la Integración del CEAP y su lista de asistencia.
- Adjunta fotografías individuales, identificaciones y comprobantes de domicilio.

## ORIENTA



- Proporciona las Guías del PLEEN y toda la información sobre el Programa que requiera la Comunidad Escolar.
- Orienta a la Comunidad Escolar en los diferentes procesos del PLEEN.
- Brinda apoyo al CEAP para realizar el Informe de Conclusión de Actividades.
- De requerirse acompaña a la Tesorera(o) en trámites bancarios, rendición de cuentas y fiscalización de recursos.

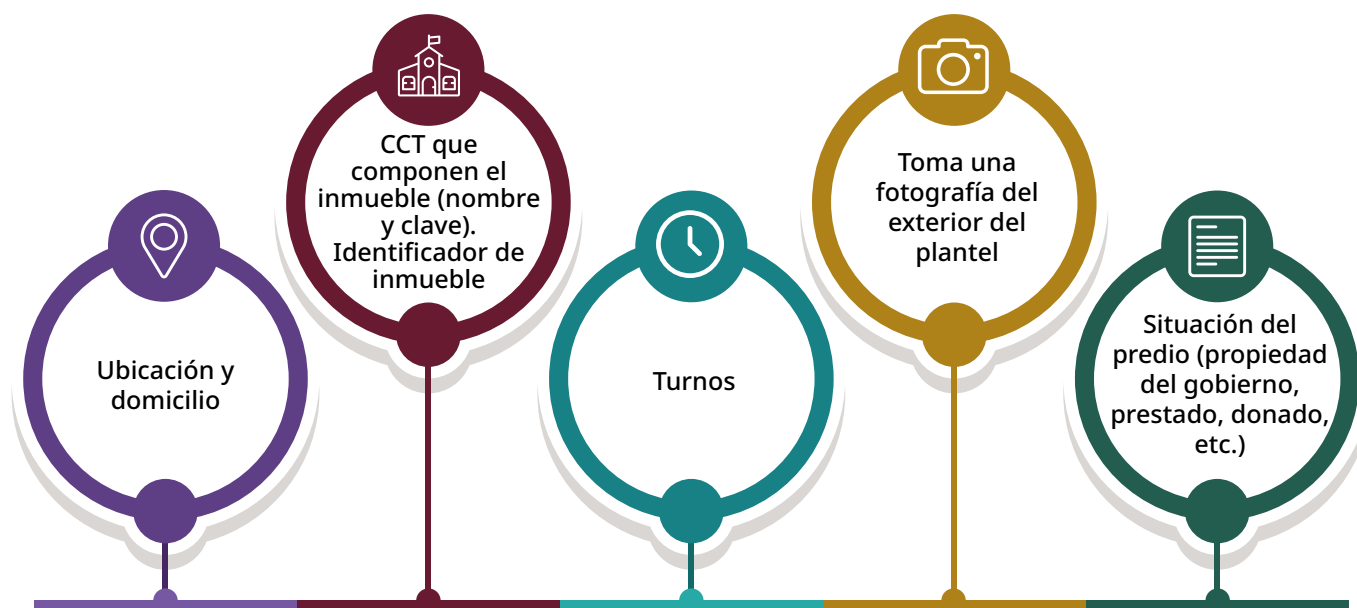
### Recuerda que:

Es decisión de la Asamblea Escolar la contratación de servicios, compra de materiales y/o equipamiento. **Ningún organismo o dependencia de la Administración Pública Federal, ni el FA, ni la Autoridad Educativa Local tienen la facultad de imponer o coaccionar para contratar** profesionales, empresas o proveedores de materiales para la realización de las obras en los planteles beneficiados. **La decisión sobre estos aspectos recae exclusivamente en las Comunidades Escolares.**



# PREVIO A LA ASAMBLEA

## VERIFICA EL INMUEBLE



## CASOS ESPECIALES

| DESCRIPCIÓN                                                               | SEGUIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b> No encuentra la escuela                                          | El FA registra en la plataforma la opción de “escuela no localizada e informa al Enlace LEEN”.                                                                                                                                                              |
| <b>2</b> Existe más de un CCT o hay un solo CCT en el plantel             | El FA no entrega la notificación y elabora el formato de integración o separación.                                                                                                                                                                          |
| <b>3</b> AE rechaza el programa                                           | El FA informa al Enlace LEEN.                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>4</b> Dirección, nombre de escuela o turno no coinciden                | El FA informa al Enlace LEEN.                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>5</b> Inconsistencias con la situación legal del predio                | El FA continúa proceso de notificación, pero deberá informar que solo pueden acceder a los apoyos para equipamiento y en el caso de los planteles de Educación Básica también podrán considerar utilizarlo en Horario Extendido o Servicio de Alimentación. |
| <b>6</b> No hay suficiente matrícula para conformar el CEAP               | El FA, con conocimiento del Enlace LEEN, notifica a través de la plataforma.                                                                                                                                                                                |
| <b>7</b> No recibieron al FA en la escuela / No hay acceso a la comunidad | En caso de que la situación le impida continuar con el registro, el FA puede volver a intentar acceder a la escuela, sin poner en riesgo su integridad física. De no lograrlo deberá registrarlo en la plataforma.                                          |

## CONVOCATORIA

**¿CÓMO ELABORAR LA CONVOCATORIA?**

LA AUTORIDAD ESCOLAR ES LA RESPONSABLE DE PUBLICAR LA CONVOCATORIA PARA LA PRIMERA ASAMBLEA ESCOLAR CON **AL MENOS CON 3 DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN**

**ESPECIFICACIONES DE LA CONVOCATORIA:**

|                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>MAYO 16</b></p> <p>Señalar el día, hora y lugar específico del plantel en que se celebrará, así como el orden del día con los asuntos a tratar.</p> | <p>Especificar que todos los participantes deben llevar una identificación oficial vigente (INE, pasaporte, o cédula profesional) y comprobante de domicilio.</p> |
| <p>Extender la invitación a las alumnas y alumnos a partir de 4º de primaria y de 1º a 3º de secundaria.</p>                                              | <p>Publicarse en lugares visibles (periódico mural, entrada de la escuela, entrada de la Dirección...)</p>                                                        |

**CASOS ESPECIALES**

En los planteles donde existan dos o más CCT, las Autoridades Educativas de cada CCT deberán coordinarse entre ellos para emitir una convocatoria única por plantel, para conformar un solo CEAP para todos los CCT.

TODOS PROGRAMAS DE FOMENTO, ASISTENTE SOCIAL, PROYECTO POLÍTICO, QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINESES COMERCIALES O DE PROMOCIÓN DEL PRODUCTO

Gobierno de México | Educación | Bienestar | Bienestar | Bienestar

laescuelaesnuestra.sep.gob.mx

- La AE emite la Convocatoria para la **primera Asamblea Escolar**, al menos con 3 días hábiles de anticipación. Puedes consultar la infografía *¿Cómo elaborar la convocatoria?*
- En los planteles donde existan dos o más CCT del mismo tipo educativo, las Autoridades Escolares de cada uno, deberán de coordinarse para emitir **una convocatoria única** por plantel, es decir, **conformar un solo CEAP para todos los Centros de Trabajo**.
- Se sugiere que la asamblea **cuenta con al menos la mitad de las personas** que integran la Comunidad Escolar.
- Deben **asistir obligatoriamente la AE y el Facilitador Autorizado**, quien moderará la asamblea.

## ESPECIFICACIONES DE LA CONVOCATORIA

**La ESCUELA Es NUESTRA**

**¡Tu escuela te convoca!**

Se invita a toda la **Comunidad Escolar** (alumnas(os), madres, padres o tutoras(es), directivos y docentes) a la Asamblea para la elección de las personas integrantes del:

**COMITÉ ESCOLAR DE ADMINISTRACIÓN PARTICIPATIVA**

**ATENCIÓN**  
Esperamos la participación de todos los turnos

Fecha \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_

Lugar \_\_\_\_\_

Para explicarte los detalles del Programa La Escuela es Nuestra  
**Tu participación es importante ¡No faltes!**

TODOS PROGRAMAS DE FOMENTO, ASISTENTE SOCIAL, PROYECTO POLÍTICO, QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINESES COMERCIALES O DE PROMOCIÓN DEL PRODUCTO

Gobierno de México | Educación | Bienestar | Bienestar | Bienestar

laescuelaesnuestra.sep.gob.mx

- Señalar el **día, hora y lugar** específico del plantel en que se celebrará, así como el orden del día con los **asuntos a tratar**.
- Especificar que todos los participantes deben llevar una **identificación oficial vigente** (INE, pasaporte o cédula profesional), comprobante de domicilio y CURP.
- Extender la **invitación a las alumnas y alumnos**.
- Publicar en lugares visibles de fácil y libre acceso al plantel (periódico mural, entrada de la escuela, entrada de la Dirección, etc.)



Puede utilizar el Cartel de Convocatoria.

### AUTORIDAD ESCOLAR (AE):

Directora(or)/ Subdirectora(or)/Docente encargado de la escuela.

### COMUNIDAD ESCOLAR

Alumnas, alumnos, madres y padres de familia o tutores y personal educativo.

# ASAMBLEA

## PROCEDIMIENTO PASO A PASO



## SEMÁFORO DE RIESGOS

Para orientar a la AE y a la Comunidad Escolar en la elaboración del Diagnóstico del Plantel y la Proyección de Necesidades, se presenta el siguiente semáforo de riesgos con el cual podrán determinar las acciones más urgentes y menos urgentes a realizar en el plantel.

Atender prioritariamente todo aquello que pudiera implicar un riesgo para la vida o integridad física de las alumnas, alumnos y personas que laboran o visitan la escuela.



01

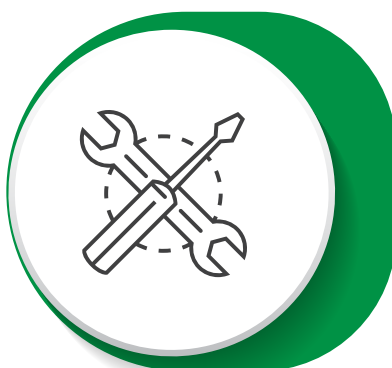
02



En segunda instancia, atender la falta o deficiencia de espacios y servicios como son: sanitarios, agua, drenaje, electricidad o cualquier elemento del que carezca la escuela para el desarrollo de sus actividades de forma adecuada.

03

Una vez atendidas las necesidades con prioridad 1 y 2, realizar el mantenimiento preventivo y el correctivo de los espacios y servicios existentes para prolongar su vida útil y garantizar su correcto funcionamiento.



## RECOMENDACIONES PARA TOMAR FOTOGRAFÍAS

### BUENA ILUMINACIÓN

Busca un lugar donde la luz sea tolerable a los ojos, que no esté oscuro y que el lente de la cámara capte el documento de forma adecuada, puedes solicitar que te presten un aula.

### DETALLES

Verifica que tu sombra no cubra el documento, si es necesario rota el documento y tu cuerpo hasta encontrar el lugar correcto.

01



02



04



03



### FOTO CLARA

Toma la fotografía sin flash y **verifica que fotografiaste completo el documento, de manera nítida y legible.**

Guarda la fotografía en formato **JPG** o **PDF** con un nombre que identifiques, ejemplo:

- **Acta de asamblea\_00INM\_02345**
- **Acta de asamblea\_00IMS\_0234A**

### APP ESCANEA

Preferentemente utiliza alguna aplicación para escanear documentos, colocando la cámara de tu teléfono celular arriba del documento sin inclinaciones, ni sombras y la aplicación ajustará la imagen de la hoja que deseas escanear.

# EDUCACIÓN BÁSICA

## OBJETIVO

Lograr que las comunidades escolares por conducto del CEAP de los planteles de educación básica pública, mejoren las condiciones físicas, el equipamiento y servicios escolares de los planteles, mediante la entrega de un subsidio atendiendo la suficiencia presupuestaria.

## USOS DEL RECURSO

### EQUIPAMIENTO



Adquisición de equipo como: mobiliario, materiales didácticos o insumos para su elaboración, materiales deportivos y/o artísticos, equipo de seguridad y primeros auxilios.

### REHABILITACIÓN/ AMPLIACIÓN



Mejorar y/o recuperarlas condiciones de los planteles, sus instalaciones y equipos; incremento, modificación física y acondicionamiento de las instalaciones del plantel.

### SERVICIO DE ALIMENTACIÓN



Ofrecer alimentos a niñas, niños y adolescentes para contribuir a fortalecer su salud.

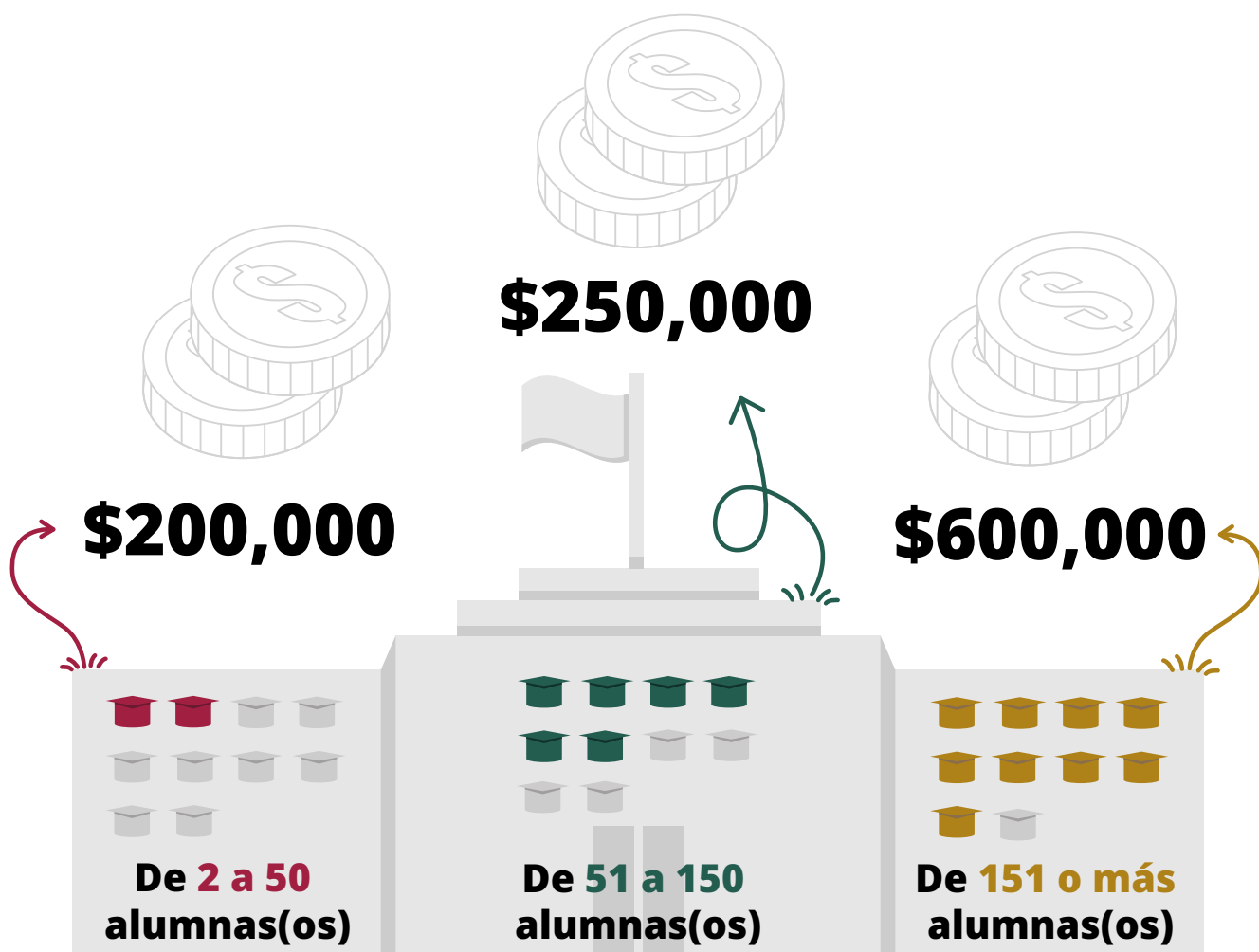
### HORARIO EXTENDIDO



Generar un mejor desempeño académico y desarrollo integral del alumnado con la extensión de la jornada entre 6 y 8 horas diarias.

## MONTOS

La Dirección General La Escuela es Nuestra determina la asignación de recursos a cada plantel en función de la matrícula total **registrada en el listado de planteles públicos activos de Educación Básica** asociado al levantamiento de información de la estadística educativa vigente, **la cual es actualizada por cada Autoridad Escolar o responsable de la escuela y es el documento oficial en en donde la SEP reporta las estadísticas oficiales.**



El monto asignado a cada plantel corresponde al total de su matrícula.

## CARGOS DE LOS INTEGRANTES DEL CEAP

Sólo podrán fungir como integrantes del CEAP personas que tengan hijas(os) cursando del primero hasta el penúltimo grado del nivel escolar, para ello la Comunidad Escolar deberá verificar que el integrante tiene hijas(os) matriculadas(os).

**Cuando no existan suficientes personas para integrar el CEAP, podrán constituirlo con al menos dos cargos;** la(el) Presidenta(e) y la(el) Tesorera(o) quienes deberán realizar las funciones de la(del) Secretaria(o) Técnica(o).



### **PRESIDENTA(E)**

Preferentemente madre, padre, tutora(or), con hijas(os) matriculados en el plantel; una persona docente, cuando la Comunidad Escolar no cuenta con suficientes madres, padres y/o tutoras (es). **Este integrante es obligatorio.**



### **TESORERA(O)**

Preferentemente madre o tutora o en casos que así lo determine el CEAP estará a cargo de un padre o tutor, con hijas(os) matriculadas(os) en el plantel. **Este integrante es obligatorio.**



### **SECRETARIA(O) TÉCNICA(O)**

Madre, padre o tutora(or), con hijas(os) matriculadas(os) en alguno de los Centros de Trabajo del plantel, Autoridad Escolar o docente. **Este integrante es obligatorio.**



### **DOS VOCALES**

Madres, padres o tutoras(es) con hijas(os) matriculadas(os) en alguno de los Centros de Trabajo del plantel, Autoridad Escolar o docente. **Estos integrantes son obligatorios.**

### **VOCAL DE TRANSPARENCIA**

Madres, padres o tutoras(es) con hijas(os) matriculadas(os) en alguno de los Centros de Trabajo del plantel, o un docente.

De 1 a 3 vocales, integran el Comité de Contraloría Social (CCS) y son parte del CEAP con voz pero sin derecho a voto.



### **ALUMNAS(OS)**

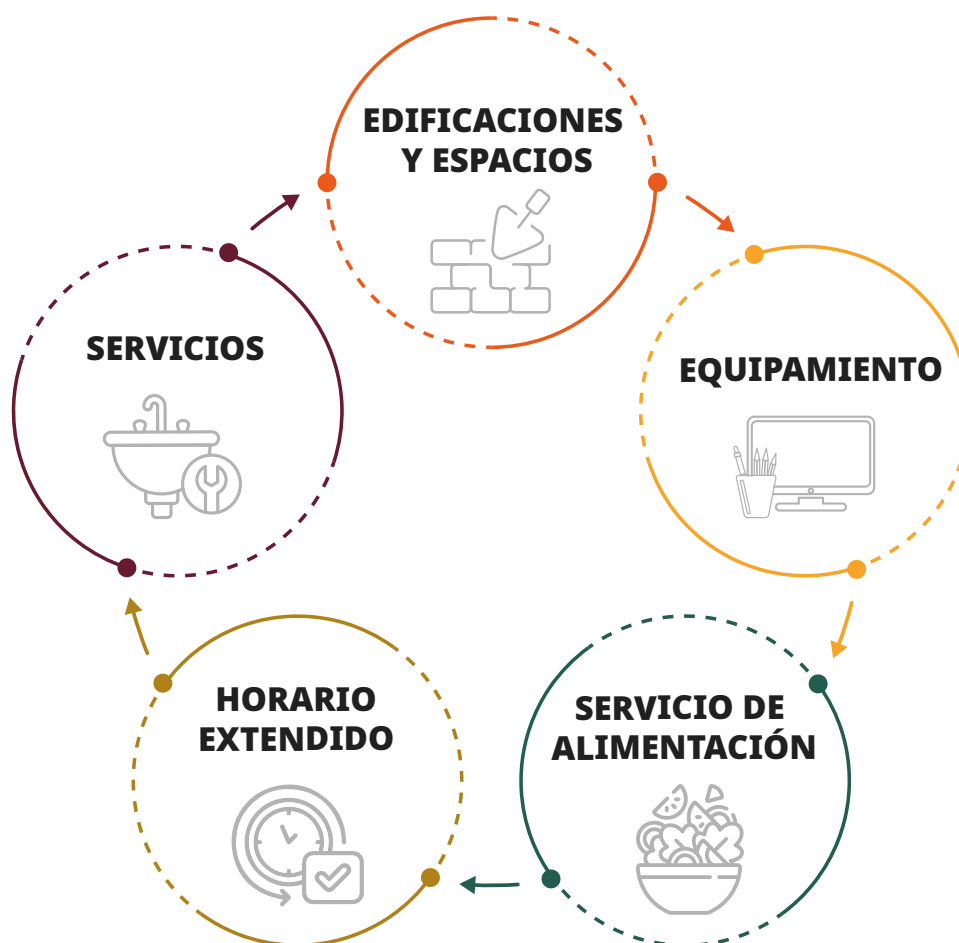
De cuarto grado de primaria en adelante, matriculadas(os) en alguno de los Centros de Trabajo del plantel, con voz pero sin derecho a voto. **Este integrante es opcional.**

## DIAGNÓSTICO DEL PLANTEL

Se recomienda que la **Autoridad Escolar elabore el Diagnóstico del Plantel**, preferentemente una vez que la persona FA le entregue la Carta Notificación y antes de la Asamblea de conformación del CEAP.

**Este diagnóstico se realiza con base en las necesidades del plantel detectadas**, si existe más de un Centro de Trabajo en el plantel deberá tomarse en cuenta la opinión de todos los directivos.

### MÓDULOS A EVALUAR



En cada módulo deberá identificar si cuenta o no con el espacio y/o servicio y/o equipamiento y calificar en qué estado se encuentra cada elemento de la lista, así como indicar si cuenta y requiere del Servicio de Alimentación y/u Horario Extendido.



Para realizar el Diagnóstico del plantel se puede consultar la Guía de Apoyo para Planteles de Educación Básica y las Guías específicas de cada uso del recurso.

# ANEXO 1. DIAGNÓSTICO DEL PLANTEL



Gobierno de México



Educación



Bienestar



PROGRAMAS PARA EL BIENESTAR



La ESCUELA Es NUESTRA

DIAGNÓSTICO DEL PLANTEL

EDUCACIÓN BÁSICA  
EJERCICIO FISCAL 2026

FECHA

00-00-0000

ID DEL INMUEBLE

00 INM-000000

EDIFICIOS Y ESPACIOS

Cuenta con:

¿Es suficiente?:

Estado en que se encuentra:

Sí

No

Sí

No

Bien

Regular

Mal

1. Aulas de clase

Observaciones:

2. Baños

Observaciones:

3. Bebederos

Observaciones:

4. Biblioteca / aula de cómputo

Observaciones:

5. Cocina / comedor

Observaciones:

6. Barda o cerca perimetral

Observaciones:

7. Aula móvil

Observaciones:

8. Patio cívico / cubierta

Observaciones:

9. Instalaciones deportivas

Observaciones:

10. Juegos Infantiles

Observaciones:

11. Pintura

Observaciones:

12. Impermeabilización

Observaciones:

SERVICIOS

Cuenta con:

¿Es suficiente?:

Estado en que se encuentra:

Sí

No

Sí

No

Bien

Regular

Mal

13. Agua potable

Observaciones:

14. Drenaje

Observaciones:

15. Energía eléctrica

Observaciones:

16. Aire acondicionado

Observaciones:

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

# DIAGNÓSTICO DEL PLANTEL



Gobierno de México



Educación



Bienestar



PROGRAMAS PARA EL BIENESTAR



La ESCUELA es NUESTRA

DIAGNÓSTICO DEL PLANTEL

EDUCACIÓN BÁSICA  
EJERCICIO FISCAL 2026

FECHA

00-00-0000

ID DEL INMUEBLE

00 INM-000000

| EQUIPAMIENTO                                | Cuenta con: |    | ¿Es suficiente?: |    | Estado en que se encuentra: |         |     |
|---------------------------------------------|-------------|----|------------------|----|-----------------------------|---------|-----|
|                                             | Sí          | No | Sí               | No | Bien                        | Regular | Mal |
| 17. Mobiliario escolar                      |             |    |                  |    |                             |         |     |
| Observaciones:                              |             |    |                  |    |                             |         |     |
| 18. Equipo y material de laboratorio        |             |    |                  |    |                             |         |     |
| Observaciones:                              |             |    |                  |    |                             |         |     |
| 19. Equipo electrónico                      |             |    |                  |    |                             |         |     |
| Observaciones:                              |             |    |                  |    |                             |         |     |
| 20. Equipo para cocina                      |             |    |                  |    |                             |         |     |
| Observaciones:                              |             |    |                  |    |                             |         |     |
| 21. Material didáctico                      |             |    |                  |    |                             |         |     |
| Observaciones:                              |             |    |                  |    |                             |         |     |
| 22. Equipo deportivo                        |             |    |                  |    |                             |         |     |
| Observaciones:                              |             |    |                  |    |                             |         |     |
| 23. Equipo artístico                        |             |    |                  |    |                             |         |     |
| Observaciones:                              |             |    |                  |    |                             |         |     |
| 24. Equipo de seguridad y primeros auxilios |             |    |                  |    |                             |         |     |
| Observaciones:                              |             |    |                  |    |                             |         |     |

Cuenta con:

¿Se requiere?:

Sí No

Sí No

25. Servicio de Alimentación

Observaciones:

Cuenta con:

¿Se requiere?:

Sí No

Sí No

26. Horario Extendido

Observaciones:

Cuenta con:

¿Se requiere?:

Sí No

Sí No

Listados enunciativos más no limitativos.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

# ANEXO 2. MENSAJE A LAS COMUNIDADES ESCOLARES



Gobierno de  
México

Educación  
Secretaría de Educación Pública

Bienestar  
Secretaría de Bienestar



PROGRAMAS PARA EL  
BIENESTAR



PROGRAMA LA ESCUELA ES NUESTRA

EDUCACIÓN BÁSICA  
EJERCICIO FISCAL 2026



## MENSAJE A LAS COMUNIDADES ESCOLARES DE MÉXICO EDUCACIÓN BÁSICA

El Gobierno de México, encabezado por la presidenta **Claudia Sheinbaum Pardo**, mantiene el compromiso de trabajar en beneficio de las niñas, niños y adolescentes brindando apoyos a través del Programa **La Escuela es Nuestra**, cuyo propósito es promover la participación de la Comunidad Escolar para mejorar las condiciones de los centros educativos.

Para lograrlo, depositamos la confianza del Gobierno en todas y todos los que integran la Comunidad Escolar, para que, con su valiosa participación decidan de manera organizada y colectiva el uso de los recursos entregados a su escuela y elijan a los miembros del Comité Escolar de Administración Participativa (CEAP), quienes serán los encargados de la administración honesta de los recursos para mejorar las condiciones físicas de los planteles mediante la **rehabilitación y/o ampliación de espacios**; enriquecer las actividades pedagógicas con la compra de **equipamiento escolar**; impulsar un mejor aprovechamiento del tiempo mediante el **horario extendido** y/o contribuir en el fortalecimiento de la salud de los estudiantes mediante el **servicio de alimentación**.

La educación es un derecho, no un privilegio; es por ello que forma parte de los pilares de la administración de la presidenta y mediante La Escuela es Nuestra, es posible alcanzar espacios educativos seguros y dignos que fomenten la permanencia y el desarrollo de nuestras niñas, niños y adolescentes en las escuelas.

GOBIERNO DE MÉXICO

*"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".*

EL FA DA LECTURA AL MENSAJE EN VOZ ALTA  
PARA CONOCIMIENTO DE LA ASAMBLEA

# ANEXO 3. REGISTRO DEL INMUEBLE

LLENA TODOS LOS DATOS SIN RAYADURAS,  
TACHADURAS O CORRECCIONES

**Gobierno de México**

**Educación**  
Secretaría de Educación Pública

**Bienestar**  
Secretaría de Bienestar

**PROGRAMAS PARA EL BIENESTAR**

**LA ESCUELA ES NUESTRA**

**01** ACTA DE ASAMBLEA ESCOLAR PARA LA INTEGRACIÓN DEL CEAP  
**REGISTRO DEL INMUEBLE**

**EDUCACIÓN BÁSICA**  
EJERCICIO FISCAL 2026

FECHA  
□□-□□-□□□□

ID DEL INMUEBLE  
□□ INM-□□□□□□

ENTIDAD  
MUNICIPIO  
LOCALIDAD

CALLE Y NÚMERO  
COLONIA  
C.P.

En las instalaciones del plantel de educación básica pública ubicado en:

se reúnen alumnas(os), madres y padres, tutoras(es); directivos, docentes y el/la facilitador/a autorizado/a, con el objetivo de dar a conocer las Reglas de Operación del Programa "La Escuela es Nuestra" y conformar el Comité Escolar de Administración Participativa (CEAP) para el ejercicio fiscal 2026.

En caso de no contar con la presencia de algún directivo se deberá anotar de igual forma el nombre y CCT para que sean considerados dentro del mismo inmueble.

**CENTROS DE TRABAJO Y DIRECTIVOS DEL INMUEBLE**

NOMBRE DE LA ESCUELA (Tal y como está registrada)

NOMBRE (S) DEL DIRECTIVO 1er. APELLIDO 2do. APELLIDO

CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO MÓVIL

NOMBRE DE LA ESCUELA (Tal y como está registrada)

NOMBRE (S) DEL DIRECTIVO 1er. APELLIDO 2do. APELLIDO

CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO MÓVIL

NOMBRE DE LA ESCUELA (Tal y como está registrada)

NOMBRE (S) DEL DIRECTIVO 1er. APELLIDO 2do. APELLIDO

CORREO ELECTRÓNICO TELÉFONO MÓVIL

CLAVE CCT 1 (DPR, DPB, ETV, etc.)

CLAVE CCT 2 (DPR, DPB, ETV, etc.)

CLAVE CCT 3 (DPR, DPB, ETV, etc.)

FIRMA O HUELLA

FIRMA O HUELLA

FIRMA O HUELLA

**DATOS DE LA (DEL) FACILITADORA (OR) AUTORIZADA(O) "FA" QUE ASISTE A LA ASAMBLEA DE CONFORMACIÓN DEL CEAP**

NOMBRE (S) 1er. APELLIDO 2do. APELLIDO

ID DE LA (DEL) FA TELÉFONO MÓVIL

FIRMA O HUELLA

El programa no contrata ni recomienda profesionales, empresas o proveedores de materiales para la realización de las obras en los planteles beneficiados. La decisión sobre estos aspectos recae exclusivamente en las comunidades escolares.

"La recolección de datos personales se lleva a cabo a través del presente formato, siendo responsable de su tratamiento la Secretaría de Bienestar Federal. Los datos personales que se recaban serán utilizados con la finalidad de constituir el padrón de beneficiarios del Programa Social La Escuela Es Nuestra y los Comités de Contraloría Social de dicho programa. Se podrán transferir sus datos personales a sujetos obligados a que se refiere la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y sólo se realizarán las transferencias que sean necesarias para atender el ejercicio de las atribuciones encomendadas para la realización del Programa Social La Escuela Es Nuestra. Lo anterior con fundamento en los artículos 21, fracciones II y V, 66, fracción I y 70, fracciones II y IV de la citada Ley. El aviso de privacidad integral podrá consultarse en la siguiente liga electrónica: [http://www.bienestar.gob.mx/work/models/Bienestar/Transparencia/TransparenciaFocalizada/AVISO\\_PRIVACIDAD.pdf](http://www.bienestar.gob.mx/work/models/Bienestar/Transparencia/TransparenciaFocalizada/AVISO_PRIVACIDAD.pdf)."

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

DATOS DEL INMUEBLE

DATOS DEL FA  
CON FIRMA O HUELLA

GUÍA FA | 2026

20

# ANEXO 4. REGISTRO DE INTEGRANTES DEL COMITÉ

LLENA TODOS LOS DATOS SIN RAYADURAS,  
TACHADURAS O CORRECCIONES

**Gobierno de México**

**Educación**  
Secretaría de Educación Pública

**Bienestar**  
Secretaría de Bienestar

**PROGRAMAS PARA EL BIENESTAR**

**LA ESCUELA EN NUESTRA**

**02** ACTA DE ASAMBLEA ESCOLAR PARA LA INTEGRACIÓN DEL CEAP  
**REGISTRO DE INTEGRANTES DEL CEAP**

**EDUCACIÓN BÁSICA**  
**EJERCICIO FISCAL 2026**

FECHA  
□□-□□-□□□□

ID DEL INMUEBLE  
□□ INM-□□□□□□

**PRESIDENTA(E) MADRE O TUTORA (PREFERENTEMENTE), PADRE O TUTOR**  
NOMBRE (S) \_\_\_\_\_ 1er. APELLIDO \_\_\_\_\_ 2do. APELLIDO \_\_\_\_\_  
CALLE Y NÚMERO \_\_\_\_\_ COLONIA \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_  
MUNICIPIO \_\_\_\_\_ CURP □□□□□□□□□□□□□□□□  
CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ TELÉFONO MÓVIL □□□□□□□□□□  
FIRMA O HUELLA \_\_\_\_\_

**TESORERA(O) MADRE O TUTORA (PREFERENTEMENTE), PADRE O TUTOR**  
NOMBRE (S) \_\_\_\_\_ 1er. APELLIDO \_\_\_\_\_ 2do. APELLIDO \_\_\_\_\_  
CALLE Y NÚMERO \_\_\_\_\_ COLONIA \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_  
MUNICIPIO \_\_\_\_\_ CURP □□□□□□□□□□□□□□□□  
CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ TELÉFONO MÓVIL □□□□□□□□□□  
Género \_\_\_\_\_ ¿Es parte de alguna comunidad Indígena? ☐ Sí ☐ No ☐ Indicar cual: \_\_\_\_\_  
¿Cuenta con alguna discapacidad? ☐ Sí ☐ No ☐ Indicar cual: \_\_\_\_\_ Estado Civil \_\_\_\_\_  
FIRMA O HUELLA \_\_\_\_\_

**SECRETARIA(O) TÉCNICA(O)** ☐ MADRE, PADRE O TUTORA(OR) ☒ AUTORIDAD ESCOLAR O DOCENTE  
NOMBRE (S) \_\_\_\_\_ 1er. APELLIDO \_\_\_\_\_ 2do. APELLIDO \_\_\_\_\_  
CURP □□□□□□□□□□□□□□□□  
FIRMA O HUELLA \_\_\_\_\_

**VOCAL 1** ☐ MADRE, PADRE O TUTORA(OR) ☐ AUTORIDAD ESCOLAR O DOCENTE  
NOMBRE (S) \_\_\_\_\_ 1er. APELLIDO \_\_\_\_\_ 2do. APELLIDO \_\_\_\_\_  
CURP □□□□□□□□□□□□□□□□  
FIRMA O HUELLA \_\_\_\_\_

**VOCAL 2** ☐ MADRE, PADRE O TUTORA(OR) ☐ AUTORIDAD ESCOLAR O DOCENTE  
NOMBRE (S) \_\_\_\_\_ 1er. APELLIDO \_\_\_\_\_ 2do. APELLIDO \_\_\_\_\_  
CURP □□□□□□□□□□□□□□□□  
FIRMA O HUELLA \_\_\_\_\_

**ALUMNA(O) DE CUARTO GRADO DE PRIMARIA EN ADELANTE, MATRICULADA(O) EN ALGUNO DE LOS CENTROS DE TRABAJO DEL PLANTEL**  
NOMBRE (S) \_\_\_\_\_ 1er. APELLIDO \_\_\_\_\_ 2do. APELLIDO \_\_\_\_\_  
FIRMA O HUELLA \_\_\_\_\_

**INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL, DE UNO A TRES VOCALES, MADRE, PADRE O TUTORA(OR) O DOCENTE**

**VOCAL DE TRANSPARENCIA 1**  
NOMBRE (S) \_\_\_\_\_ 1er. APELLIDO \_\_\_\_\_ 2do. APELLIDO \_\_\_\_\_  
TELÉFONO MÓVIL □□□□□□□□□□  
FIRMA O HUELLA \_\_\_\_\_

**VOCAL DE TRANSPARENCIA 2**  
NOMBRE (S) \_\_\_\_\_ 1er. APELLIDO \_\_\_\_\_ 2do. APELLIDO \_\_\_\_\_  
FIRMA O HUELLA \_\_\_\_\_

**VOCAL DE TRANSPARENCIA 3**  
NOMBRE (S) \_\_\_\_\_ 1er. APELLIDO \_\_\_\_\_ 2do. APELLIDO \_\_\_\_\_  
FIRMA O HUELLA \_\_\_\_\_

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

INTEGRANTES DEL CEAP, LOS CARGOS  
OBLIGATORIOS PARA LOGRAR LA  
CONFORMACIÓN SON PRESIDENTA(E),  
TESORERA(O) Y SECRETARIA(O) TÉCNICA(O)

VOCALES DE TRANSPARENCIA QUE  
CONFORMARÁN EL CCS

## ANEXO 5. LISTA DE ASISTENCIA

## NUMERACIÓN CONSECUTIVA

# ANEXO 6. CARTA COMPROMISO

LLENA TODOS LOS DATOS SIN RAYADURAS,  
TACHADURAS O CORRECCIONES

**Gobierno de México**

**Educación**  
Secretaría de Educación Pública

**Bienestar**  
Secretaría de Bienestar

**PROGRAMAS PARA EL BIENESTAR**

**LA ESCUELA ES NUESTRA**

**04** **CARTA COMPROMISO DEL CEAP**

**EDUCACIÓN BÁSICA**  
**EJERCICIO FISCAL 2026**

**FECHA**  
[ ][ ]-[ ][ ]-[ ][ ][ ][ ]

**ID DEL INMUEBLE**  
[ ][ ] INM-[ ][ ][ ][ ][ ][ ]

**C. TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL**  
**LA ESCUELA ES NUESTRA**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**  
**P R E S E N T E**

**NOMBRE DE LA ESCUELA** \_\_\_\_\_ (Tal y como está registrada)

**NOMBRE DE LA ESCUELA** \_\_\_\_\_ (Tal y como está registrada)

**NOMBRE DE LA ESCUELA** \_\_\_\_\_ (Tal y como está registrada)

**CALLE Y NÚMERO** \_\_\_\_\_

**COLONIA** \_\_\_\_\_  
(Nombre completo de la comunidad o colonia y barrio (sin abreviaturas))

**CÓDIGO POSTAL** \_\_\_\_\_  
(Solicitarlo a oficina de correos en la cabecera)

**MUNICIPIO** \_\_\_\_\_  
Nombre completo

**CLAVE CCT 1** \_\_\_\_\_ (DPR, DPB, ETV, etc.)

**CLAVE CCT 2** \_\_\_\_\_ (DPR, DPB, ETV, etc.)

**CLAVE CCT 3** \_\_\_\_\_ (DPR, DPB, ETV, etc.)

Declaramos ante la DGLEEN nuestra voluntad de participar en el Programa La Escuela es Nuestra y obligarnos a dar cabal cumplimiento a las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación del Programa La Escuela es Nuestra para el ejercicio fiscal 2026; nos comprometemos por conducto de la Tesorera(o) en corresponsabilidad con la(e) Presidenta(e) a recibir, custodiar, administrar, disponer, aplicar y comprobar, dar seguimiento a las acciones y rendir cuentas ante la Comunidad Escolar.

Nos comprometemos a atender los requerimientos de los órganos fiscalizadoras de la DGLEEN, BIENESTAR, Ministerio Público de la Federación y/o SABG, en su caso, y en los casos aplicables conforme a las Reglas de Operación, reintegrar los recursos ministrados; a participar y respetar las decisiones que tome la Comunidad Escolar para la mejora y el cuidado de nuestro plantel escolar, llevando a cabo las denuncias en materia administrativa o penal a las que se refiere el numeral 8 de las Reglas de Operación, ante las autoridades competentes en los casos en que seamos conocedores de actos irregulares o contrarios a la normativa del Programa.

Para el caso de **ACCIONES MAYORES** nos comprometemos a contar con la asesoría y supervisión técnica de la instancia u organismo responsable de la infraestructura física educativa federal y/o local o profesional habilitado y certificado, quienes llevarán a cabo la gestión y seguimiento de los procesos (validaciones, dictámenes técnicos, seguridad estructural, protección civil, etc.) ante dichos organismos, para dar cumplimiento a la normativa en materia de infraestructura física educativa. De no contar con el acompañamiento de un profesional habilitado y certificado o de la instancia u organismo responsable de la infraestructura física educativa no podremos iniciar los trabajos para este fin.

Declaramos tener conocimiento que la Guía de Apoyo se encuentra publicada para su consulta y descarga en el sitio electrónico: <https://laescuelaesnuestra.sep.gob.mx/>

**ATENCIÓN**

**TESORERA(O) Y PRESIDENTA(E)**, como responsable de la recepción, custodia, administración, disposición, aplicación y comprobación del subsidio del PLEEN. En caso de fallecimiento, la(e) Presidenta(e) será la(e) beneficiaria(o) de la cuenta bancaria que para efectos del PLEEN se haya aperturado, y será quien sustituirá a la Tesorera(o) en sus funciones, conforme a las Reglas de Operación del Programa La Escuela es Nuestra para el ejercicio fiscal 2026.

**TESORERA(O)**  
[ ] [ ]  
NOMBRE DE TESORERA(O) FIRMA O HUELLA

**PRESIDENTA(E)**  
[ ] [ ]  
NOMBRE DE PRESIDENTA(O) FIRMA O HUELLA

**VOCAL 1**  
[ ] [ ]  
NOMBRE DE VOCAL 1 FIRMA O HUELLA

**SECRETARIA(O) TÉCNICA(O)**  
[ ] [ ]  
NOMBRE DE SECRETARIA(O) FIRMA O HUELLA

**VOCAL 2**  
[ ] [ ]  
NOMBRE DE VOCAL 2 FIRMA O HUELLA

"La recolección de datos personales se lleva a cabo a través del presente formato, siendo responsable de su tratamiento la Secretaría de Bienestar Federal. Los datos personales que se recaban serán utilizados con la finalidad de constituir el padrón de beneficiarios del Programa Social La Escuela Es Nuestra y los Comités de Contraloría Social de dicho programa. Se podrán transferir sus datos personales a sujetos obligados a que se refiere la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y sólo se realizarán las transferencias que sean necesarias para atender el ejercicio de las atribuciones encomendadas para la realización del Programa Social La Escuela Es Nuestra. Lo anterior con fundamento en los artículos 21, fracciones II y V; 66, fracción I y 70, fracciones II y IV de la citada Ley. El aviso de privacidad integral podrá consultarse en la siguiente liga electrónica: [http://www.bienestar.gob.mx/work/models/Bienestar/Transparencia/TransparenciaFocalizada/AVISO\\_PRIVACIDAD.pdf](http://www.bienestar.gob.mx/work/models/Bienestar/Transparencia/TransparenciaFocalizada/AVISO_PRIVACIDAD.pdf)."

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."

DATOS DE LA ESCUELA

LA PRESIDENTA LEE EN VOZ ALTA LA DECLATORIA

NOMBRES Y FIRMAS DEL CEAP

# ANEXO 7. PROYECCIÓN DE NECESIDADES

**Gobierno de México**

Secretaría de Educación Pública

**Educación**

Secretaría de Educación Pública

**Bienestar**

Secretaría de Bienestar

**PROGRAMAS PARA EL BIENESTAR**

**LA ESCUELA ES NUESTRA**

**PROYECCIÓN DE NECESIDADES**

**EDUCACIÓN BÁSICA**

FECHA

□□-□□-□□□□

ID DEL INMUEBLE

□□ INM-□□□□□□

**ANTES DE CONFORMAR EL CEAP, ESTE FORMATO SERÁ ELABORADO POR LA COMUNIDAD ESCOLAR (ALUMNAS, ALUMNOS, MADRES, PADRES O TUTORAS(ES), PERSONAL Y FIGURAS EDUCATIVAS DEL CONAFE) Y FIRMADO POR LA AUTORIDAD ESCOLAR Y DOS MADRES, PADRES O TUTORAS(ES).**

**Ampliación:** Es el incremento y/o modificación del área construida (edificios/espacios). Incluye la contratación y ampliación de servicios y/o adquisición de equipo y mobiliario.

**Rehabilitación:** Acciones destinadas a mejorar y/o recuperar las condiciones de los planteles, sus instalaciones y equipos.

**EDIFICIOS Y ESPACIOS**

Selecciona una o las dos opciones con una **X**

|                                                                                                                                   | Ampliación               | Rehabilitación           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>1. Aulas de clase</b><br>Techos, muros, pisos, aplanados, puertas, ventanas, protectores, etc.                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>2. Baños</b><br>Muebles sanitarios, espejos, accesorios, techos, muros, pisos, aplanados, puertas, ventanas, protectores, etc. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>3. Bebederos</b><br>Suministro y drenaje de agua, filtros, accesorios, etc.                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>4. Biblioteca / aula de cómputo</b><br>Techos, muros, pisos, aplanados, puertas, ventanas, protectores, etc.                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>5. Cocina / comedor</b><br>Techos, muros, pisos, aplanados, puertas, ventanas, protectores, etc.                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>6. Barda o cerca perimetral</b><br>Cimiento, muro de block o tabique, reja, malla, etc.                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>7. Aula móvil</b><br>Caja móvil, piso nivelado, estructura, paneles, recubrimientos, ventanas, puertas, suelo, etc.            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>8. Patio cívico / cubierta</b><br>Pisos, estructura, bajadas de agua, etc.                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>9. Instalaciones deportivas</b><br>Canchas de usos múltiples, canastas, porterías, gradas, etc.                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>10. Juegos infantiles</b><br>Resbaladillas, columpios, carrusel, etc.                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>11. Pintura</b><br>Para interiores, exteriores, etc.                                                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>12. Impermeabilización</b><br>De cubeta, de rollo, etc.                                                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**EQUIPAMIENTO**

Marca con una **X** si se requiere:

|                                                                                                                                     |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>17. Mobiliario escolar</b><br>Mesas, sillas, escritorios, pupitres, libreros, archiveros, etc.                                   | <input type="checkbox"/> |
| <b>18. Equipo y material de laboratorio</b><br>Microscopios, tubos de ensayo, mecheros, etc.                                        | <input type="checkbox"/> |
| <b>19. Equipo electrónico</b><br>Computadoras, tabletas, televisores, proyectores, audio, impresoras, copiadoras, etc.              | <input type="checkbox"/> |
| <b>20. Equipo para cocina</b><br>Electrodomésticos, utensilios, enseres, gabinetes, productos de limpieza, instalación de gas, etc. | <input type="checkbox"/> |
| <b>21. Material didáctico</b><br>Libros, revistas, enciclopedia, papelería, herramientas, etc.                                      | <input type="checkbox"/> |
| <b>22. Equipo deportivo</b><br>Balones, cuerdas, conos, aros, colchonetas, etc.                                                     | <input type="checkbox"/> |
| <b>23. Equipo artístico</b><br>Pinturas, colores, papeles, plastilina, pinceles, caballetes, instrumentos musicales, etc.           | <input type="checkbox"/> |
| <b>24. Equipo de seguridad y primeros auxilios</b><br>Botiquín, extintores, insumos de protección civil, etc.                       | <input type="checkbox"/> |

---

**25. Servicio de Alimentación**  
Alimentos y apoyo económico de la Coordinadora Escolar del Servicio de Alimentación (CESA).

☐

**26. Horario Extendido**  
Apoyo económico al personal con funciones de dirección, docente y de apoyo.

☐

Listados enunciativos más no limitativos.

AUTORIDAD(ES) ESCOLAR(ES)

Firma de Directivos

NOMBRE Y FIRMA O HUELLA

FACILITADOR AUTORIZADO(FA)

NOMBRE Y FIRMA O HUELLA

MADRE, PADRE O TUTORA(OR)

NOMBRE Y FIRMA O HUELLA

MADRE, PADRE O TUTORA(OR)

NOMBRE Y FIRMA O HUELLA

**SERVICIOS**

Marca con una **X** si se requiere:

|                                                                                            |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>13. Agua potable</b><br>Suministro, tuberías, bombas, cisterna, pozo o tinaco, etc.     | <input type="checkbox"/> |
| <b>14. Drenaje</b><br>Tuberías, registros, fosa séptica o biodigestor, etc.                | <input type="checkbox"/> |
| <b>15. Energía eléctrica</b><br>Suministro, cableado, enchufes, apagadores, lámparas, etc. | <input type="checkbox"/> |
| <b>16. Aire acondicionado</b><br>Ventiladores, minisplits, calefactores, etc.              | <input type="checkbox"/> |

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

- Este formato lo elabora la Comunidad Escolar con apoyo de la persona FA antes de conformar el CEAP.
- Es importante tomar como referencia el Diagnóstico del plantel elaborado por la AE.
- En este formato deberán registrarse las acciones de Ampliación, Rehabilitación y Equipamiento que se requieran y proyectar aquellas que podrían realizarse en el plantel con el recurso del PLEEN.
- Asimismo, se deberá señalar si es necesario implementar Servicio de Alimentación y Horario Extendido.

# ANEXO 8. INFORME DE CONCLUSIÓN DE ACTIVIDADES



Gobierno de México



Educación



Bienestar



PROGRAMAS PARA EL BIENESTAR



La ESCUELA Es NUESTRA

INFORME DE CONCLUSIÓN DE ACTIVIDADES

EDUCACIÓN BÁSICA  
EJERCICIO FISCAL 2026

FECHA  
00-00-0000

ID DEL INMUEBLE  
00 INM-000000

ESTE INFORME ES ELABORADO POR EL COMITÉ ESCOLAR DE ADMINISTRACIÓN PARTICIPATIVA (CEAP) AL CONCLUIR TODOS LOS TRABAJOS. REGISTRA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, INCLUYENDO AQUELLAS QUE DEBIDO A DIVERSAS CIRCUNSTANCIAS DIFIEREN DE LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES.

**Ampliación:** Es el incremento y/o modificación del área construida (edificios/espacios). Incluye la contratación y ampliación de servicios y/o adquisición de equipo y mobiliario.

**Rehabilitación:** Acciones destinadas a mejorar y/o recuperar las condiciones de los planteles, sus instalaciones y equipos.

EDIFICIOS Y ESPACIOS

Indique con número la cantidad de espacios ampliados o rehabilitados

|                                                                                                                                   | Ampliación           | Rehabilitación       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| <b>1. Aulas de clase</b><br>Techos, muros, pisos, aplanados, puertas, ventanas, protectores, etc.                                 | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <b>2. Baños</b><br>Muebles sanitarios, espejos, accesorios, techos, muros, pisos, aplanados, puertas, ventanas, protectores, etc. | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <b>3. Bebederos</b><br>Suministro y drenaje de agua, filtros, accesorios, etc.                                                    | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <b>4. Biblioteca / aula de cómputo</b><br>Techos, muros, pisos, aplanados, puertas, ventanas, protectores, etc.                   | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <b>5. Cocina / comedor</b><br>Techos, muros, pisos, aplanados, puertas, ventanas, protectores, etc.                               | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <b>6. Barda o cerca perimetral</b><br>Cimiento, muro de block o tabique, reja, malla, etc.                                        | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <b>7. Aula móvil</b><br>Caja móvil, piso nivelado, estructura, paneles, recubrimientos, ventanas, puertas, suelo, etc.            | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <b>8. Patio cívico / cubierta</b><br>Pisos, estructura, bajadas de agua, etc.                                                     | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <b>9. Instalaciones deportivas</b><br>Canchas de usos múltiples, canastas, porterías, gradas, etc.                                | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <b>10. Juegos infantiles</b><br>Resbaladillas, columpios, carrusel, etc.                                                          | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <b>11. Pintura</b><br>Para interiores, exteriores, etc.                                                                           | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <b>12. Impermeabilización</b><br>De cubeta, de rollo, etc.                                                                        | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

SERVICIOS

Indique con una X la acción realizada

|                                                                                            | Ampliación               | Rehabilitación           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>13. Agua potable</b><br>Suministro, tuberías, bombas, cisterna, pozo o tinaco, etc.     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>14. Drenaje</b><br>Tuberías, registros, fosa séptica o biodigestor, etc.                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>15. Energía eléctrica</b><br>Suministro, cableado, enchufes, apagadores, lámparas, etc. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>16. Aire acondicionado</b><br>Ventiladores, minisplits, calefactores, etc.              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

EQUIPAMIENTO

Indique con número la cantidad de material y/o equipo

|                                                                                                                                     | Ampliación           | Rehabilitación       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| <b>17. Mobiliario escolar</b><br>Mesas, sillas, escritorios, pupitres, libreros, archiveros, etc.                                   | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <b>18. Equipo y material de laboratorio</b><br>Microscopios, tubos de ensayo, mecheros, etc.                                        | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <b>19. Equipo electrónico</b><br>Computadoras, tabletas, televisores, proyectores, audio, impresoras, copiadoras, etc.              | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <b>20. Equipo para cocina</b><br>Electrodomesticos, utensilios, enseres, gabinetes, productos de limpieza, instalación de gas, etc. | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <b>21. Material didáctico</b><br>Libros, revistas, enciclopedia, papelería, herramientas, etc.                                      | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <b>22. Equipo deportivo</b><br>Balones, cuerdas, conos, aros, colchonetas, etc.                                                     | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <b>23. Equipo artístico</b><br>Pinturas, colores, papeles, plastilina, pinceles, caballetes, instrumentos musicales, etc.           | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <b>24. Equipo de seguridad y primeros auxilios</b><br>Botiquín, extintores, insumos de protección civil, etc.                       | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Indique con una X la acción realizada

|                                                                                                                                    | Implementación           | Mejora                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>25. Servicio de Alimentación</b><br>Alimentos y apoyo económico de la Coordinadora Escolar del Servicio de Alimentación (CESA). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>26. Horario Extendido</b><br>Apoyo económico al personal con funciones de dirección, docente y de apoyo.                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Listados enunciativos más no limitativos.

AUTORIDAD(ES) ESCOLAR(ES)  
Firma de Directivos

NOMBRE Y FIRMA O HUELLA  
PRESIDENTA(E)

NOMBRE Y FIRMA O HUELLA  
TESORERA(O)

NOMBRE Y FIRMA O HUELLA

- Este informe es elaborado por el CEAP una vez que se ha utilizado el recurso.
- Está dividido en tres secciones: Edificios y espacios, Equipamiento y Servicios, en los dos primeros deberá indicar las cantidades conforme a lo realizado y en servicios solo si se amplió o rehabilitó. Finalmente, deberá indicar si se realizaron acciones del Servicio de Alimentación y/o el Horario Extendido.

# EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

## OBJETIVO

Lograr que las comunidades escolares por conducto del CEAP de los planteles de educación pública escolarizada de media superior, mejoren las condiciones físicas y el equipamiento de los planteles, mediante la entrega de un subsidio atendiendo la suficiencia presupuestaria.

## USOS DEL RECURSO

### EQUIPAMIENTO



Adquisición de equipo como: mobiliario, materiales didácticos o insumos para su elaboración, materiales deportivos y/o artísticos, equipo de seguridad y primeros auxilios.

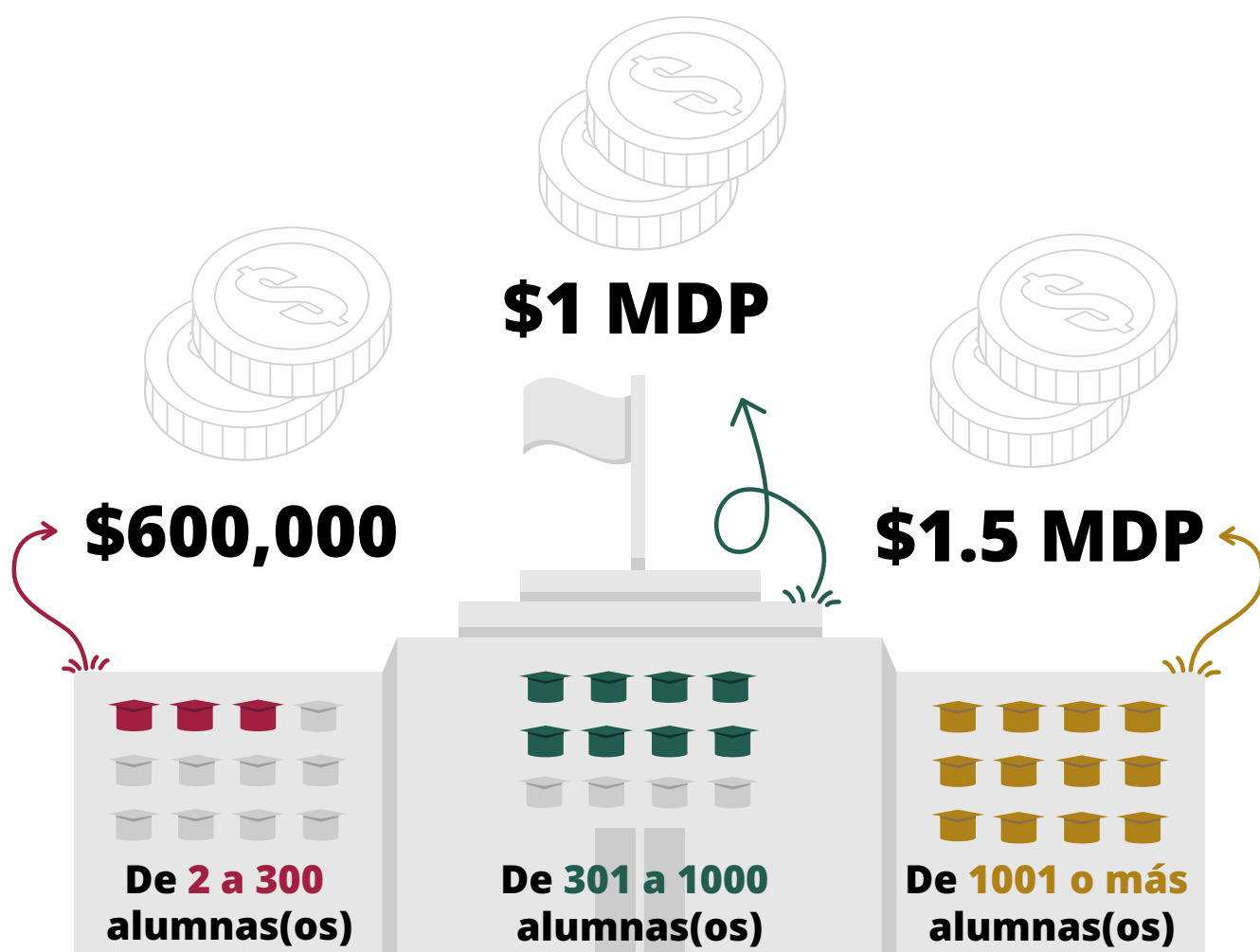
### REHABILITACIÓN/ AMPLIACIÓN



Mejorar y/o recuperar las condiciones de los planteles, sus instalaciones y equipos; incremento, modificación y acondicionamiento del área construida.

## MONTOS

La Dirección General La Escuela es Nuestra determina la asignación de recursos a cada plantel en función de la **matrícula total registrada en el listado de planteles activos de Educación Media Superior** asociado al levantamiento de información de la estadística educativa vigente, la cual es actualizada por cada Autoridad Escolar o responsable de la escuela y es el documento oficial en donde la SEP reporta las estadísticas oficiales.



El monto asignado a cada plantel corresponde al total de su matrícula.

## CARGOS DE LOS INTEGRANTES DEL CEAP

Sólo podrán fungir como integrantes del CEAP personas que formen parte de la Comunidad Escolar, de preferencia, madres, padres o tutoras(es) de alumnas(os) matriculadas(os) en alguno de los Centros de Trabajo del plantel que se encuentren **cursando el primer o segundo año del programa de estudios** y/o alumnas(os) de estos mismos niveles, para ello la Comunidad Escolar deberá verificar que el integrante del CEAP tiene hijas(os) matriculadas(os) en esos niveles.

**Cuando no existan suficientes personas para integrar el CEAP, podrán constituirlo con al menos dos cargos:** la(el) Presidenta(e), y la(el) Tesorera(o) quienes deberán realizar las funciones de la(del) Secretaria(o) Técnica(o).



### **PRESIDENTA(E)**

Madre, padre, tutora(or), con hijas(os) matriculadas(os) en el plantel; Autoridad Escolar o una persona docente, cuando la Comunidad Escolar no cuenta con suficientes madres, padres y/o tutoras(es). **Este integrante es obligatorio.**



### **TESORERA(O)**

Preferentemente madre o tutora o en casos que así lo determine el CEAP estará a cargo de un padre o tutor, con hijas(os) matriculadas(os) en el plantel. **Este integrante es obligatorio.**



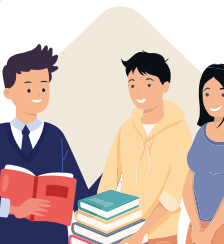
### **SECRETARIA(O) TÉCNICA(O)**

Madre, padre o tutora(or), con hijas(os) matriculadas(os) en alguno de los Centros de Trabajo del plantel, Autoridad Escolar o docente. **Este integrante es obligatorio.**



### **DOS VOCALES**

Madres, padres, tutoras(es) con hijas(os) matriculadas(os) en el plantel, Autoridad Escolar o docente y/o alumnas(os). **Estos integrantes son obligatorios.**



### **VOCALES DE TRANSPARENCIA**

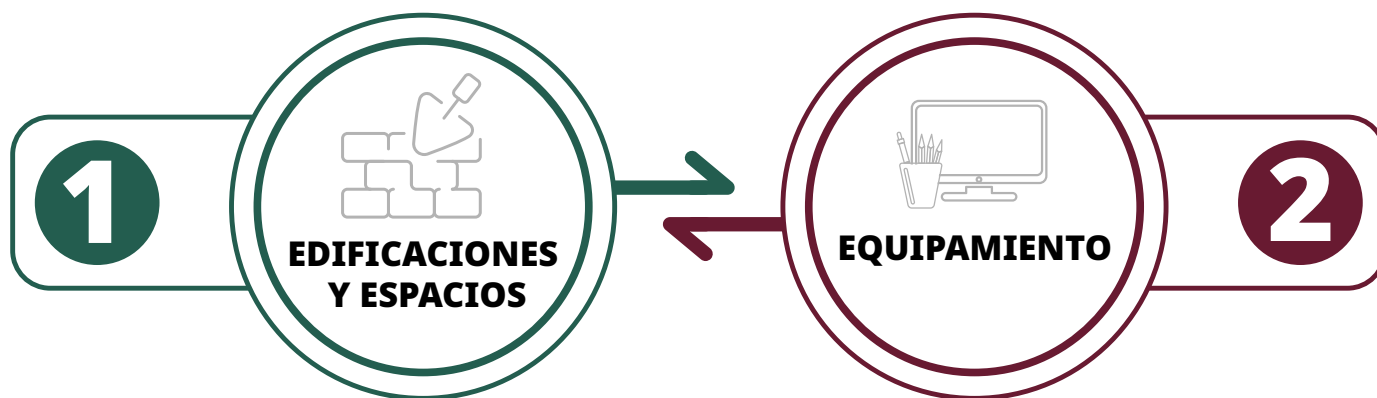
Madres, padres o tutoras(es) con hijas(os) matriculadas(os) en alguno de los Centros de Trabajo del plantel, un docente, Autoridad Escolar o alumnas(os); los cuales participarán en las sesiones del CEAP como invitadas(os) permanentes con voz, pero sin derecho a voto, y son quienes constituirán, con 1 a 3 vocales, el Comité de Contraloría Social (CCS).

## DIAGNÓSTICO DEL PLANTEL

Se recomienda que la Autoridad Escolar elabore el Diagnóstico del Plantel, preferentemente una vez que la persona FA le entregue la Carta Notificación y antes de la Asamblea para elegir a los integrantes del CEAP.

**Este diagnóstico se realiza con base en las necesidades del plantel detectadas**, si existe más de un Centro de Trabajo en el plantel deberá tomarse en cuenta la opinión de todos los directivos.

### MÓDULOS A EVALUAR



En cada módulo deberá identificar si cuenta o no con el espacio y/o equipo y calificar en qué estado se encuentra cada elemento de la lista.



Para realizar el Diagnóstico del plantel se puede consultar el apartado de cada uso del recurso en la Guía de Apoyo para Planteles de Educación Pública Escolarizada de Media Superior.

# ANEXO 9. DIAGNÓSTICO DEL PLANTEL



Gobierno de México



Educación



Bienestar



PROGRAMAS PARA EL BIENESTAR



La ESCUELA EN NUESTRA

DIAGNÓSTICO DEL PLANTEL

EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR  
EJERCICIO FISCAL 2026

FECHA

00-00-0000

ID DEL INMUEBLE

00-IMS-000000

| EDIFICIOS Y ESPACIOS            | Cuenta con: |    | ¿Es suficiente?: |    | Estado en que se encuentra: |         |     |
|---------------------------------|-------------|----|------------------|----|-----------------------------|---------|-----|
|                                 | Sí          | No | Sí               | No | Bien                        | Regular | Mal |
| 1. Aulas de clase               |             |    |                  |    |                             |         |     |
| Observaciones:                  |             |    |                  |    |                             |         |     |
| 2. Baños                        |             |    |                  |    |                             |         |     |
| Observaciones:                  |             |    |                  |    |                             |         |     |
| 3. Bebederos                    |             |    |                  |    |                             |         |     |
| Observaciones:                  |             |    |                  |    |                             |         |     |
| 4. Biblioteca / aula de cómputo |             |    |                  |    |                             |         |     |
| Observaciones:                  |             |    |                  |    |                             |         |     |
| 5. Cocina / comedor             |             |    |                  |    |                             |         |     |
| Observaciones:                  |             |    |                  |    |                             |         |     |
| 6. Barda o cerca perimetral     |             |    |                  |    |                             |         |     |
| Observaciones:                  |             |    |                  |    |                             |         |     |
| 7. Patio cívico / cubierta      |             |    |                  |    |                             |         |     |
| Observaciones:                  |             |    |                  |    |                             |         |     |
| 8. Instalaciones deportivas     |             |    |                  |    |                             |         |     |
| Observaciones:                  |             |    |                  |    |                             |         |     |
| 9. Pintura                      |             |    |                  |    |                             |         |     |
| Observaciones:                  |             |    |                  |    |                             |         |     |
| 10. Impermeabilización          |             |    |                  |    |                             |         |     |
| Observaciones:                  |             |    |                  |    |                             |         |     |
| SERVICIOS                       | Cuenta con: |    | ¿Es suficiente?: |    | Estado en que se encuentra: |         |     |
|                                 | Sí          | No | Sí               | No | Bien                        | Regular | Mal |
| 11. Agua potable                |             |    |                  |    |                             |         |     |
| Observaciones:                  |             |    |                  |    |                             |         |     |
| 12. Drenaje                     |             |    |                  |    |                             |         |     |
| Observaciones:                  |             |    |                  |    |                             |         |     |
| 13. Energía eléctrica           |             |    |                  |    |                             |         |     |
| Observaciones:                  |             |    |                  |    |                             |         |     |
| 14. Aire acondicionado          |             |    |                  |    |                             |         |     |
| Observaciones:                  |             |    |                  |    |                             |         |     |

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

# DIAGNÓSTICO DEL PLANTEL



Gobierno de México



Educación

Secretaría de Educación Pública



Bienestar

Secretaría de Bienestar



PROGRAMAS PARA EL BIENESTAR



LA ESCUELA ES NUESTRA

DIAGNÓSTICO DEL PLANTEL

EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

EJERCICIO FISCAL 2026

FECHA

00-00-0000

ID DEL INMUEBLE

00-IMS-000000

| EQUIPAMIENTO                                | Cuenta con: |    | ¿Es suficiente?: |    | Estado en que se encuentra: |         |     |
|---------------------------------------------|-------------|----|------------------|----|-----------------------------|---------|-----|
|                                             | Sí          | No | Sí               | No | Bien                        | Regular | Mal |
| 15. Mobiliario escolar                      |             |    |                  |    |                             |         |     |
| Observaciones:                              |             |    |                  |    |                             |         |     |
| 16. Equipo y material de laboratorio        |             |    |                  |    |                             |         |     |
| Observaciones:                              |             |    |                  |    |                             |         |     |
| 17. Equipo electrónico                      |             |    |                  |    |                             |         |     |
| Observaciones:                              |             |    |                  |    |                             |         |     |
| 18. Equipo para cocina                      |             |    |                  |    |                             |         |     |
| Observaciones:                              |             |    |                  |    |                             |         |     |
| 19. Equipo y material para talleres         |             |    |                  |    |                             |         |     |
| Observaciones:                              |             |    |                  |    |                             |         |     |
| 20. Material didáctico                      |             |    |                  |    |                             |         |     |
| Observaciones:                              |             |    |                  |    |                             |         |     |
| 21. Equipo deportivo                        |             |    |                  |    |                             |         |     |
| Observaciones:                              |             |    |                  |    |                             |         |     |
| 22. Equipo artístico                        |             |    |                  |    |                             |         |     |
| Observaciones:                              |             |    |                  |    |                             |         |     |
| 23. Equipo de seguridad y primeros auxilios |             |    |                  |    |                             |         |     |
| Observaciones:                              |             |    |                  |    |                             |         |     |

Listados enunciativos más no limitativos.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

GUÍA FA | 2026

31

# ANEXO 10. MENSAJE A LAS COMUNIDADES ESCOLARES

**Gobierno de México**

**Educación**  
Secretaría de Educación Pública

**Bienestar**  
Secretaría de Bienestar

PROGRAMAS PARA EL BIENESTAR

**La ESCUELA es NUESTRA**

**PROGRAMA LA ESCUELA ES NUESTRA**

**EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**  
EJERCICIO FISCAL 2026

**La ESCUELA Es NUESTRA**

**MENSAJE A LAS COMUNIDADES ESCOLARES DE MÉXICO**  
EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

El Gobierno de México, encabezado por la presidenta **Claudia Sheinbaum Pardo**, mantiene el compromiso de trabajar en beneficio de las y los jóvenes del país, por lo que, desde 2025 se implementa el Programa **La Escuela es Nuestra en Educación Media Superior** para atender las necesidades y mejorar las condiciones de los centros educativos de este nivel, promoviendo la participación de la Comunidad Escolar.

Las y los jóvenes, tienen el respaldo de este Gobierno siendo ahora reconocidos y valorados, al brindarles mejores espacios educativos que impulsen su crecimiento y ofrezcan nuevas oportunidades. Como lo ha subrayado la presidenta, el lugar de las y los jóvenes está en la escuela y no en la calle.

Para lograrlo, depositamos la confianza del Gobierno en todas y todos los que integran la Comunidad Escolar, para que, con su valiosa participación decidan de manera organizada y colectiva el uso de los recursos entregados a su escuela y elijan a los miembros del Comité Escolar de Administración Participativa (CEAP), quienes serán los encargados de la administración honesta de los recursos para mejorar las condiciones físicas de los planteles mediante la **rehabilitación y/o ampliación de espacios** y/o enriquecer las actividades pedagógicas con la adquisición de **equipamiento escolar**.

Asimismo, las y los jóvenes podrán participar activamente en el Comité y en la toma de decisiones.

La educación es un derecho, no un privilegio; es por ello que forma parte de los pilares de la administración de la presidenta y mediante La Escuela es Nuestra, es posible alcanzar espacios educativos seguros y dignos que fomenten la permanencia y el desarrollo de las y los jóvenes en las escuelas.

**GOBIERNO DE MÉXICO**

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

EL FA DA LECTURA AL MENSAJE EN VOZ ALTA  
PARA CONOCIMIENTO DE LA ASAMBLEA

## ANEXO 11. REGISTRO DEL INMUEBLE

**LLENA TODOS LOS DATOS SIN RAYADURAS,  
TACHADURAS O CORRECCIONES**

|                                 |                         |
|---------------------------------|-------------------------|
|                                 | Gobierno de México      |
| Educación                       | Bienestar               |
| SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA | SECRETARÍA DE BIENESTAR |
| PROGRAMAS PARA EL BIENESTAR     | La Escuela Es Nuestra   |

01

ACTA DE ASAMBLEA ESCOLAR PARA LA INTEGRACIÓN DEL CEAP  
REGISTRO DEL INMUEBLE

EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR  
EJERCICIO FISCAL 2026

FECHA

ID DEL INMUEBLE

IMS

ENTIDAD

MUNICIPIO

LOCALIDAD

CALLE Y NÚMERO

COLONIA

C.P.

se reúnen, alumnas(os), madres y padres, tutoras(es); directivos, docentes y el/la facilitador/a autorizado/a, con el objetivo de dar a conocer las Reglas de Operación del Programa “La Escuela es Nuestra” y conformar el Comité Escolar de Administración Participativa (CEAP) para el ejercicio fiscal 2026.

En caso de no contar con la presencia de algún directivo se deberá anotar de igual forma el nombre y CCT para que sean considerados dentro del mismo inmueble.

CENTROS DE TRABAJO Y DIRECTIVOS DEL INMUEBLE

NOMBRE DE LA ESCUELA

(Tal y como está registrada)

CLAVE CCT 1

(DBH, EMS, DCT, etc.)

NOMBRE(S) DEL DIRECTIVO

1er. APELLIDO

2do. APELLIDO

FIRMA O HUELLO

CORREO ELECTRÓNICO

TELÉFONO MÓVIL

NOMBRE DE LA ESCUELA

(Tal y como está registrada)

CLAVE CCT 2

(DBH, EMS, DCT, etc.)

NOMBRE(S) DEL DIRECTIVO

1er. APELLIDO

2do. APELLIDO

FIRMA O HUELLO

CORREO ELECTRÓNICO

TELÉFONO MÓVIL

NOMBRE DE LA ESCUELA

(Tal y como está registrada)

CLAVE CCT 3

(DBH, EMS, DCT, etc.)

NOMBRE(S) DEL DIRECTIVO

1er. APELLIDO

2do. APELLIDO

FIRMA O HUELLO

CORREO ELECTRÓNICO

TELÉFONO MÓVIL

DATOS DE LA (DEL) FACILITADORA (OR) AUTORIZADA(O) "FA" QUE ASISTE A LA ASAMBLEA DE CONFORMACIÓN DEL CEAP

NOMBRE(S)

1er. APELLIDO

2do. APELLIDO

ID DE LA (DEL) FA

TELÉFONO MÓVIL

FIRMA O HUELLO

El programa no contrata ni recomienda profesionales, empresas o proveedores de materiales para la realización de las obras en los planteles beneficiados. La decisión sobre estos aspectos recae exclusivamente en las comunidades escolares.

"La recolección de datos personales se lleva a cabo a través del presente formato, siendo responsable de su tratamiento la Secretaría de Bienestar Federal. Los datos personales que se recaban serán utilizados con la finalidad de constituir el padrón de beneficiarios del Programa Social La Escuela Es Nuestra y los Comités de Contraloría Social de dicho programa. Se podrán transferir sus datos personales a sujetos obligados a que se refiere la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y sólo se realizarán las transferencias que sean necesarias para atender el ejercicio de las atribuciones encomendadas para la realización del Programa Social La Escuela Es Nuestra. Lo anterior con fundamento en los artículos 21, fracciones II y V, 66, fracción I y 70, fracciones II y IV de la citada Ley. El aviso de privacidad integral podrá consultarse en la siguiente liga electrónica: http://www.bienestar.gob.mx/work/models/Bienestar/Transparencia/TransparenciaFocalizada/AVISO\_PRIVACIDAD.pdf."

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

# ANEXO 12. REGISTRO DE INTEGRANTES DEL COMITÉ

LLENA TODOS LOS DATOS SIN RAYADURAS,  
TACHADURAS O CORRECCIONES



**Gobierno de México**

**Educación**  
Secretaría de Educación Pública

**Bienestar**  
Secretaría de Bienestar

**PROGRAMAS PARA EL BIENESTAR**



02

ACTA DE ASAMBLEA ESCOLAR PARA LA INTEGRACIÓN DEL CEAP

**REGISTRO DE INTEGRANTES DEL CEAP**

**EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**

EJERCICIO FISCAL 2026

**FECHA**

□□-□□-□□□□

**ID DEL INMUEBLE**

□□ **IMS-** □□□□□□

**PRESIDENTA(E) MADRE O TUTORA (PREFERENTEMENTE), PADRE O TUTOR**

NOMBRE (S) \_\_\_\_\_ 1er. APELLIDO \_\_\_\_\_ 2do. APELLIDO \_\_\_\_\_

CALLE Y NÚMERO \_\_\_\_\_ COLONIA \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_

MUNICIPIO \_\_\_\_\_ CURP □□□□□□□□□□□□□□□□□□

CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ TELÉFONO MÓVIL □□□□□□□□□□

FIRMA O HUELLA \_\_\_\_\_

**TESORERA(O) MADRE O TUTORA (PREFERENTEMENTE), PADRE O TUTOR**

NOMBRE (S) \_\_\_\_\_ 1er. APELLIDO \_\_\_\_\_ 2do. APELLIDO \_\_\_\_\_

CALLE Y NÚMERO \_\_\_\_\_ COLONIA \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_

MUNICIPIO \_\_\_\_\_ CURP □□□□□□□□□□□□□□□□□□

CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ TELÉFONO MÓVIL □□□□□□□□□□

Género ☐ Masculino ☐ Femenino ☐ Otro

¿Es parte de alguna comunidad indígena? ☐ Sí ☐ No ☐ Indicar cual: \_\_\_\_\_

¿Cuenta con alguna discapacidad? ☐ Sí ☐ No ☐ Indicar cual: \_\_\_\_\_

FIRMA O HUELLA \_\_\_\_\_

**SECRETARIA(O) TÉCNICA(O) ☐ MADRE, PADRE O TUTORA(OR) ☐ AUTORIDAD ESCOLAR O DOCENTE**

NOMBRE (S) \_\_\_\_\_ 1er. APELLIDO \_\_\_\_\_ 2do. APELLIDO \_\_\_\_\_

CURP □□□□□□□□□□□□□□□□□□

FIRMA O HUELLA \_\_\_\_\_

**VOCAL 1 ☐ MADRE, PADRE O TUTORA(OR) ☐ AUTORIDAD ESCOLAR O DOCENTE ☐ ALUMNA(O)**

NOMBRE (S) \_\_\_\_\_ 1er. APELLIDO \_\_\_\_\_ 2do. APELLIDO \_\_\_\_\_

CURP □□□□□□□□□□□□□□□□□□

FIRMA O HUELLA \_\_\_\_\_

**VOCAL 2 ☐ MADRE, PADRE O TUTORA(OR) ☐ AUTORIDAD ESCOLAR O DOCENTE ☐ ALUMNA(O)**

NOMBRE (S) \_\_\_\_\_ 1er. APELLIDO \_\_\_\_\_ 2do. APELLIDO \_\_\_\_\_

CURP □□□□□□□□□□□□□□□□□□

FIRMA O HUELLA \_\_\_\_\_

**INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL, DE UNO A TRES VOCALES; ALUMNAS(OS), MADRES, PADRES O TUTORA(OR); DOCENTE O AUTORIDAD ESCOLAR**

**VOCAL DE TRANSPARENCIA 1**

NOMBRE (S) \_\_\_\_\_ 1er. APELLIDO \_\_\_\_\_ 2do. APELLIDO \_\_\_\_\_

TELÉFONO MÓVIL □□□□□□□□□□

FIRMA O HUELLA \_\_\_\_\_

**VOCAL DE TRANSPARENCIA 2**

NOMBRE (S) \_\_\_\_\_ 1er. APELLIDO \_\_\_\_\_ 2do. APELLIDO \_\_\_\_\_

FIRMA O HUELLA \_\_\_\_\_

**VOCAL DE TRANSPARENCIA 3**

NOMBRE (S) \_\_\_\_\_ 1er. APELLIDO \_\_\_\_\_ 2do. APELLIDO \_\_\_\_\_

FIRMA O HUELLA \_\_\_\_\_

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

INTEGRANTES DEL CEAP, LOS CARGOS OBLIGATORIOS PARA LOGRAR LA CONFORMACIÓN SON PRESIDENTA(E), TESORERA(O) Y SECRETARIA(O) TÉCNICA(O)

VOCALES DE TRANSPARENCIA QUE CONFORMARÁN EL CCS

## ANEXO 13. LISTA DE ASISTENCIA

[illegible]

# ANEXO 14. CARTA COMPROMISO

LLENA TODOS LOS DATOS SIN RAYADURAS,  
TACHADURAS O CORRECCIONES



**Gobierno de México**  
Secretaría de Educación Pública

**Educación**  
Secretaría de Educación Pública

**Bienestar**  
Secretaría de Bienestar

**PROGRAMAS PARA EL BIENESTAR**



**La ESCUELA Es NUESTRA**

04

**CARTA COMPROMISO DEL CEAP**

**EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**  
EJERCICIO FISCAL 2026

**FECHA**

□□-□□-□□

□□□□

**ID DEL INMUEBLE**

□□

IMS-□□□□□□

**C. TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL**  
**LA ESCUELA ES NUESTRA**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**  
**P R E S E N T E**

**NOMBRE DE LA ESCUELA** (Tal y como está registrada)

**NOMBRE DE LA ESCUELA** (Tal y como está registrada)

**NOMBRE DE LA ESCUELA** (Tal y como está registrada)

**CALLE Y NÚMERO**

**COLONIA**

(Nombre completo de la comunidad o colonia y barrio (sin abreviaturas))

**CLAVE CCT 1** (DBH, EMS, DCT, etc.)

□□□□□□

□□□□□□

**CLAVE CCT 2** (DBH, EMS, DCT, etc.)

□□□□□□

□□□□□□

**CLAVE CCT 3** (DBH, EMS, DCT, etc.)

□□□□□□

□□□□□□

**CÓDIGO POSTAL**

(Solicitarlo a oficina de correos en la cabecera)

**MUNICIPIO**

Nombre completo

Declaramos ante la DGLEEN nuestra voluntad de participar en el Programa La Escuela es Nuestra y obligarnos a dar cabal cumplimiento a las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación del Programa La Escuela es Nuestra para el ejercicio fiscal 2026; nos comprometemos por conducto de la Tesorera(o) en corresponsabilidad con la(e) Presidenta(e) a recibir, custodiar, administrar, disponer, aplicar y comprobar, dar seguimiento a las acciones y rendir cuentas ante la Comunidad Escolar.

Nos comprometemos a atender los requerimientos de los órganos fiscalizadores de la DGLEEN, BIENESTAR, Ministerio Público de la Federación y/o SABG, en su caso, y en los casos aplicables conforme a las Reglas de Operación, reintegrar los recursos ministrados; a participar y respetar las decisiones que tome la Comunidad Escolar para la mejora y el cuidado de nuestro plantel escolar, llevando a cabo las denuncias en materia administrativa o penal a las que se refiere el numeral 8 de las Reglas de Operación, ante las autoridades competentes en los casos en que seamos conocedores de actos irregulares o contrarios a la normativa del Programa.

Para el caso de **ACCIONES MAYORES** nos comprometemos a contar con la asesoría y supervisión técnica de la instancia u organismo responsable de la infraestructura física educativa federal y/o local o profesional habilitado y certificado, quienes llevarán a cabo la gestión y seguimiento de los procesos (validaciones, dictámenes técnicos, seguridad estructural, protección civil, etc.) ante dichos organismos, para dar cumplimiento a la normativa en materia de infraestructura física educativa. De no contar con el acompañamiento de un profesional habilitado y certificado o de la instancia u organismo responsable de la infraestructura física educativa no podremos iniciar los trabajos para este fin.

Declaramos tener conocimiento que la Guía de Apoyo se encuentra publicada para su consulta y descarga en el sitio electrónico: <https://laescuelaesnuestra.sep.gob.mx/>

**ATENTAMENTE**

**TESORERA(O) Y PRESIDENTA(E)**, como responsable de la recepción, custodia, administración, disposición, aplicación y comprobación del subsidio del PLEEN. En caso de fallecimiento, la(e) Presidenta(e) será la(e) beneficiaria(o) de la cuenta bancaria que para efectos del PLEEN se haya aperturado, y será quien sustituirá a la Tesorera(o) en sus funciones, conforme a las Reglas de Operación del Programa La Escuela es Nuestra para el ejercicio fiscal 2026.

**SECRETARIA(O) TÉCNICA(O)**

**TESORERA(O)**

**NOMBRE DE TESORERA(O)**

**FIRMA O HUELLA**

**PRESIDENTA(E)**

**NOMBRE DE PRESIDENTA(O)**

**FIRMA O HUELLA**

**VOCAL 1**

**NOMBRE DE VOCAL 1**

**FIRMA O HUELLA**

**FIRMA O HUELLA**

**FIRMA O HUELLA**

**FIRMA O HUELLA**

"La recolección de datos personales se lleva a cabo a través del presente formato, siendo responsable de su tratamiento la Secretaría de Bienestar Federal. Los datos personales que se recaban serán utilizados con la finalidad de constituir el padrón de beneficiarios del Programa Social La Escuela Es Nuestra y los Comités de Contraloría Social de dicho programa. Se podrán transferir sus datos personales a sujetos obligados a que se refiere la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y sólo se realizarán las transferencias que sean necesarias para atender el ejercicio de las atribuciones encomendadas para la realización del Programa Social La Escuela Es Nuestra. Lo anterior con fundamento en los artículos 21, fracciones II y V, 66, fracción I y 70, fracciones II y IV de la citada Ley. El aviso de privacidad integral podrá consultarse en la siguiente liga electrónica: [http://www.bienestar.gob.mx/work/models/Bienestar/Transparencia/TransparenciaFocalizada/AVISO\\_PRIVACIDAD.pdf](http://www.bienestar.gob.mx/work/models/Bienestar/Transparencia/TransparenciaFocalizada/AVISO_PRIVACIDAD.pdf)."

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."

DATOS DE LA ESCUELA

LA PRESIDENTA LEE EN VOZ  
ALTA LA DECLATORIA

NOMBRES Y FIRMAS  
DEL CEAP

# ANEXO 15. PROYECCIÓN DE NECESIDADES



Gobierno de México

Educación

Secretaría de Educación Pública

Bienestar

Secretaría de Bienestar

PROGRAMAS PARA EL BIENESTAR

La ESCUELA EN NUESTRA

PROYECCIÓN DE NECESIDADES

EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR  
EJERCICIO FISCAL 2026

FECHA  
00-00-0000

ID DEL INMUEBLE  
00-IMS-000000

ANTES DE CONFORMAR EL CEAP, ESTE FORMATO SERÁ ELABORADO POR LA COMUNIDAD ESCOLAR (ALUMNAS Y ALUMNOS, MADRES, PADRES O TUTORAS(ES) Y PERSONAL EDUCATIVO) Y FIRMADO POR LA AUTORIDAD ESCOLAR Y DOS MADRES, PADRES O TUTORAS(ES).

Ampliación: Es el incremento y/o modificación del área construida (edificios/espacios). Incluye la contratación y ampliación de servicios y/o adquisición de equipo y mobiliario.

Rehabilitación: Acciones destinadas a mejorar y/o recuperar las condiciones de los planteles, sus instalaciones y equipos.

EDIFICIOS Y ESPACIOS

Selecciona una o las dos opciones con una X

Ampliación

Rehabilitación

1. Aulas de clase

Techos, muros, pisos, aplanados, puertas, ventanas, protectores, etc.

☐

☐

2. Baños

Muebles sanitarios, espejos, accesorios, techos, muros, pisos, aplanados, puertas, ventanas, protectores, etc.

☐

☐

3. Bebederos

Suministro y drenaje de agua, filtros, accesorios, etc.

☐

☐

4. Biblioteca / aula de cómputo

Techos, muros, pisos, aplanados, puertas, ventanas, protectores, etc.

☐

☐

5. Cocina / comedor

Techos, muros, pisos, aplanados, puertas, ventanas, protectores, etc.

☐

☐

6. Barda o cerca perimetral

Cimiento, muro de block o tabique, reja, malla, etc.

☐

☐

7. Patio cívico / cubierta

Pisos, estructura, bajadas de agua, etc.

☐

☐

8. Instalaciones deportivas

Canchas de usos múltiples, canastas, porterías, gradas, etc.

☐

☐

9. Pintura

Para interiores, exteriores, etc.

☐

☐

10. Impermeabilización

De cubeta, de rollo, etc.

☐

☐

SERVICIOS

Marca con una X si se requiere:

11. Agua potable

Suministro, tuberías, bombas, cisterna, pozo o tinaco, etc.

☐

12. Drenaje

Tuberías, registros, fosa séptica o biodigestor, etc.

☐

13. Energía eléctrica

Suministro, cableado, enchufes, apagadores, lámparas, etc.

☐

14. Aire acondicionado

Ventiladores, minisplits, calefactores, etc.

☐

EQUIPAMIENTO

Marca con una X si se requiere:

15. Mobiliario escolar

Mesas, sillas, escritorios, pupitres, libreros, archiveros, etc.

☐

16. Equipo y material de laboratorio

Microscopios, tubos de ensayo, mecheros, etc.

☐

17. Equipo electrónico

Computadoras, tabletas, televisores, proyectores, audio, impresoras, copiadoras, etc.

☐

18. Equipo para cocina

Electrodomésticos, utensilios, enseres, gabinetes, productos de limpieza, instalación de gas, etc.

☐

19. Equipo y material para talleres

Carpintería, electricidad, textiles, cocina, etc.

☐

20. Material didáctico

Libros, revistas, enciclopedia, papelería, herramientas, etc.

☐

21. Equipo deportivo

Balones, cuerdas, conos, aros, colchonetas, etc.

☐

22. Equipo artístico

Pinturas, cerámica, tarimas, instrumentos musicales, etc.

☐

23. Equipo de seguridad y primeros auxilios

Botiquín, extintores, insumos de protección civil, etc.

☐

Listados enunciativos más no limitativos.

AUTORIDAD(ES) ESCOLAR(ES)

Firma de Directivos

NOMBRE Y FIRMA O HUELLA

FACILITADOR AUTORIZADO(FA)

NOMBRE Y FIRMA O HUELLA

MADRE, PADRE O TUTORA(OR)

NOMBRE Y FIRMA O HUELLA

MADRE, PADRE O TUTORA(OR)

NOMBRE Y FIRMA O HUELLA

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

- Este formato lo elabora la Comunidad Escolar con apoyo de la persona FA antes de conformar el CEAP.
- Es importante tomar como referencia el Diagnóstico del plantel elaborado por la AE.
- En este formato deberán registrarse las acciones de Ampliación, Rehabilitación y Equipamiento que se requieran y proyectar aquellas que podrían realizarse en el plantel con el recurso del PLEEN.

GUÍA FA | 2026

37

# ANEXO 16. INFORME DE CONCLUSIÓN DE ACTIVIDADES



Gobierno de México



Educación



Bienestar



PROGRAMAS PARA EL BIENESTAR



La ESCUELA ENUESTRA

INFORME DE CONCLUSIÓN DE ACTIVIDADES

EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR  
EJERCICIO FISCAL 2026

FECHA  
00-00-0000

ID DEL INMUEBLE  
00-IMS-000000

ESTE INFORME ES ELABORADO POR EL COMITÉ ESCOLAR DE ADMINISTRACIÓN PARTICIPATIVA (CEAP) AL CONCLUIR TODOS LOS TRABAJOS. REGISTRA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, INCLUYENDO AQUELLAS QUE DEBIDO A DIVERSAS CIRCUNSTANCIAS DIFIEREN DE LA PROYECCIÓN DE NECESIDADES.

**Ampliación:** Es el incremento y/o modificación del área construida (edificios/espacios). Incluye la contratación y ampliación de servicios y/o adquisición de equipo y mobiliario.  
**Rehabilitación:** Acciones destinadas a mejorar y/o recuperar las condiciones de los planteles, sus instalaciones y equipos.

EDIFICIOS Y ESPACIOS

Indique con número la cantidad de espacios ampliados o rehabilitados

|                                                                                                                            | Ampliación           | Rehabilitación       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| 1. Aulas de clase<br>Techos, muros, pisos, aplanados, puertas, ventanas, protectores, etc.                                 | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 2. Baños<br>Muebles sanitarios, espejos, accesorios, techos, muros, pisos, aplanados, puertas, ventanas, protectores, etc. | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 3. Bebederos<br>Suministro y drenaje de agua, filtros, accesorios, etc.                                                    | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 4. Biblioteca / aula de cómputo<br>Techos, muros, pisos, aplanados, puertas, ventanas, protectores, etc.                   | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 5. Cocina / comedor<br>Techos, muros, pisos, aplanados, puertas, ventanas, protectores, etc.                               | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 6. Barda o cerca perimetral<br>Cimiento, muro de block o tabique, reja, malla, etc.                                        | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 7. Patio cívico / cubierta<br>Pisos, estructura, bajadas de agua, etc.                                                     | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 8. Instalaciones deportivas<br>Canchas de usos múltiples, canastas, porterías, gradas, etc.                                | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 9. Pintura<br>Para interiores, exteriores, etc.                                                                            | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 10. Impermeabilización<br>De cubeta, de rollo, etc.                                                                        | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

SERVICIOS

Indique con una X la acción realizada

|                                                                                     | Ampliación               | Rehabilitación           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 11. Agua potable<br>Suministro, tuberías, bombas, cisterna, pozo o tinaco, etc.     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12. Drenaje<br>Tuberías, registros, fosa séptica o biodigestor, etc.                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13. Energía eléctrica<br>Suministro, cableado, enchufes, apagadores, lámparas, etc. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14. Aire acondicionado<br>Ventiladores, minisplits, calefactores, etc.              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

EQUIPAMIENTO

Indique con número la cantidad de material y/o equipo

|                                                                                                                              | Ampliación           | Rehabilitación       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| 15. Mobiliario escolar<br>Mesas, sillas, escritorios, pupitres, libreros, archiveros, etc.                                   | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 16. Equipo y material de laboratorio<br>Microscopios, tubos de ensayo, mecheros, etc.                                        | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 17. Equipo electrónico<br>Computadoras, tabletas, televisores, proyectores, audio, impresoras, copiadoras, etc.              | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 18. Equipo para cocina<br>Electrodomésticos, utensilios, enseres, gabinetes, productos de limpieza, instalación de gas, etc. | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 19. Equipo y material para talleres<br>Carpintería, electricidad, textiles, cocina, etc.                                     | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 20. Material didáctico<br>Libros, revistas, enciclopedia, papelería, herramientas, etc.                                      | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 21. Equipo deportivo<br>Balones, cuerdas, conos, aros, colchonetas, etc.                                                     | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 22. Equipo artístico<br>Pinturas, cerámica, tarimas, instrumentos musicales, etc.                                            | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 23. Equipo de seguridad y primeros auxilios<br>Botiquín, extintores, insumos de protección civil, etc.                       | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Listados enunciativos más no limitativos.

AUTORIDAD(ES) ESCOLAR(ES)  
Firma de Directivos

NOMBRE Y FIRMA O HUELLA

PRESIDENTA(E)

NOMBRE Y FIRMA O HUELLA

TESORERA(O)

NOMBRE Y FIRMA O HUELLA

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

- Este informe es elaborado por el CEAP una vez que se ha utilizado el recurso.
- Está dividido en tres secciones: Edificios y espacios, Equipamiento y Servicios, en los dos primeros deberá indicar las cantidades conforme a lo realizado y en servicios solo si se amplió o rehabilitó.



# **FACILITADOR AUTORIZADO**

## GUÍA 2026

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN GENERAL LA ESCUELA ES NUESTRA**



**Gobierno de  
México**

**Educación**  
Secretaría de Educación Pública

**Bienestar**  
Secretaría de Bienestar



**PROGRAMAS PARA EL  
BIENESTAR**

