



SEV
ESTADO DE VERACRUZ

VER Educación
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Sistema de Seguimiento del Programa de la Reforma Educativa Ciclo escolar 2017-2018

PROGRAMA DE LA
REFORMA EDUCATIVA





Toda la información disponible en:

<http://www.sev.gob.mx/reforma-educativa/>

Lista de documentos (impresos y escaneados) que debe presentar el director de la escuela en las Reuniones de Capacitación, para confirmar su participación en el programa:

1. Carta Compromiso.
2. Acta de Acuerdo para el ejercicio mancomunado de los recursos.
3. Acta de Planeación. *(anexar una copia legible de la credencial de elector del Director(a) y del Presidente del CEPSE).*
4. Carta Compromiso para escuelas que comparten inmueble. *(en caso de que aplique)*
5. Acta Constitutiva del Comité de Contraloría Social.
6. CD con una fotografía de la fachada de la escuela (archivo en formato jpg, png o jpeg; con una resolución no mayor a 5 Megapíxeles, cada uno de los documentos anteriores deberán ser escaneados y guardados en formato PDF, por separado con un peso máximo de 3 megas; estar debidamente requisitados, firmados y sellados. *(CD rotulado con la clave y nombre de la escuela, al momento de recibirse será verificado que contenga la información y/o documentación solicitada).*

**Se deberá entregar sólo un tanto impreso de cada documento, en original.*



Lista de documentos (impresos y escaneados) que deberá presentar el director de la escuela en las Reuniones de Capacitación, para confirmar su participación en el programa:



CARTA COMPROMISO

Localidad _____, Municipio _____, Ver., a 8 de enero de 2018

LIC. ENRIQUE PÉREZ RODRÍGUEZ
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ
PRESENTE

Apreciable señor Secretario:

Los que suscribimos la presente: C. Profesor (a) _____ Director (a) de la escuela _____, C.C.T _____ de la Zona Escolar _____, ubicada en la calle _____ de la Localidad _____, en el Municipio de _____ del estado de Veracruz y el C. _____ Presidente (a) del Consejo Escolar de Participación Social en la Educación (CEPSE), manifestamos que una vez leídos y analizados los Lineamientos de Operación del Programa de la Reforma Educativa, hemos decidido con la comunidad escolar participar en el Programa de la Reforma Educativa para el Ciclo Escolar 2017-2018, para lo cual nos comprometemos a planear, ejecutar, desarrollar y finalizar las acciones que nos permitan atender las necesidades y requerimientos de nuestra escuela, cumpliendo con los términos y condiciones establecidas en los Lineamientos de Operación del Programa; así como a ejercer con transparencia y eficiencia los recursos exclusivamente en los rubros autorizados, realizar la comprobación de los recursos aplicados en las acciones planeadas; recibir supervisión técnica de la autoridad en infraestructura para las Acciones Mayores; mantener informada a la comunidad escolar y rendirle cuentas de la inversión realizada y los beneficios obtenidos.

ATENTAMENTE

Director(a) de la Escuela

Presidente(a) del Consejo Escolar de Participación Social en la Educación (CEPSE)

Nombre y firma

Nombre y firma

[Carta Compromiso.](#)



Acta de Acuerdo para el ejercicio mancomunado de los recursos.



ACTA DE ACUERDO PARA EL EJERCICIO MANCOMUNADO DE LOS RECURSOS

En la localidad de _____, municipio de _____, estado de Veracruz, siendo las _____ horas del día 8 de enero de 2018, y encontrándose reunidos el C. _____ en su carácter de Director (a) de la escuela _____, con CCT _____ teléfono _____; y el (la) C. _____ en su calidad de Presidente (a) del Consejo Escolar de Participación Social en la Educación (CEPSE), de la citada escuela, manifiestan su conformidad en formalizar la presente Acta para dejar constancia que conocen y asumen los siguientes aspectos del Programa y los compromisos que se derivan de participar en el mismo:

1. La escuela se encuentra dentro del padrón de escuelas beneficiadas por el Programa.
2. El monto de los recursos asignados.
3. Los procedimientos establecidos en los Lineamientos de Operación.
4. Que manifiestan su conformidad y obligación para requisitar la Carta Compromiso dirigida a la AEL, las Actas de Planeación, Seguimiento y Cierre de Acciones, y ejercer los recursos que la comunidad escolar reciba del Programa.
5. Que están de acuerdo en que los gastos se realicen con los recursos que la comunidad escolar reciba del Programa y serán aprobados de manera conjunta.
6. Que darán cumplimiento a la normatividad establecida por el Programa y a los requisitos señalados por la AEL.
7. Que el (la) C. _____ en su carácter de Presidente (a) del CEPSE, está de acuerdo en que el (la) titular de la tarjeta bancaria en la que se depositarán los recursos del Programa sea el (la) C. _____ en su carácter de Director (a) de la escuela.
8. Que conocen las obligaciones en materia de información y transparencia que establecen las normas aplicables a los recursos públicos de programas federales.

Siendo todo lo que tienen que manifestar, firman la presente Acta.

Nombre y firma

Nombre y firma

C. _____
Director(a) de la escuela

C. _____
Presidente(a) del Consejo Escolar de Participación
Social en la Educación (CEPSE)

Sello de la Escuela

Sello del CEPSE

HOJA FINAL DEL ACTA QUE SUSCRIBEN EL (LA) C. _____, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR (A) DE LA ESCUELA Y EL (LA) C. _____, EN SU CALIDAD DE PRESIDENTE (A) DEL CEPSE, DE LA CITADA ESCUELA EN RELACIÓN CON LOS RECURSOS DEL "PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA" QUE RECIBIRÁ LA COMUNIDAD ESCOLAR.





Acta de Planeación. (anexar una copia legible de la credencial de elector del Director(a) y del Presidente del CEPSE).



ACTA DE PLANEACIÓN

Datos de la Escuela	
Clave:	
Nombre:	
Número total de alumnos (ciclo escolar 2017-2018):	
Teléfono:	
Datos del Director (a)	
Nombre:	
Teléfono celular:	
Correo electrónico:	
Nombre del Presidente (a) del CEPSE:	

RECURSOS ASIGNADOS A LA ESCUELA

Presupuesto asignado al plantel para atender el Componente 1	\$
Presupuesto asignado al plantel para atender el Componente 2	\$
Presupuesto asignado para el ciclo escolar 2017-2018	\$

- Los recursos asignados a las escuelas serán informados por las AEL y podrán consultarse en el portal de transparencia presupuestaria: escuelas.transparenciapresupuestaria.gob.mx





Clave de la Escuela: _____

ACTA DE PLANEACIÓN						
COMPONENTE 2 Desarrollo y fortalecimiento de la Autonomía de Gestión						
Total de recursos asignados para atender el componente 2						\$
Rubros de gasto	Marque con una "X"				Describa brevemente las acciones	¿Cuál es el costo aproximado de las acciones?*
	¿Qué prioridades educativas busca atender?*					
	1. Normalidad mínima de operación escolar	2. Mejora de las competencias de lectura, Escritura y matemáticas	3. Disminución del rezago y abandono escolar	4. Desarrollo de una buena convivencia escolar		
Mantenimiento del inmueble escolar						\$
Condiciones de seguridad del inmueble						\$
Mobiliario escolar, distinto al del Componente 1						\$
Equipamiento escolar, distinto al del Componente 1						\$
Materiales Educativos						\$
Papelería						\$



Clave de la Escuela: _____

	mínima de operación escolar	competencias de lectura, Escritura y matemáticas	rezago y abandono escolar	una buena convivencia escolar		aproximado de las acciones? **
Conectividad						\$
Contratación de asesorías, tutorías y materiales para alumnos						\$
Contratación de asesorías, tutorías y materiales para docentes						\$
Contratación de asesorías, tutorías y materiales para padres						\$
Contratación de asesorías, tutorías y materiales para Directores						\$
Biblioteca						\$
Software Educativo						\$
Fomento de actividades deportivas, artísticas, recreativas y de convivencia						\$

Hoja 3 de 5



Adaptaciones físicas,						\$
-----------------------	--	--	--	--	--	----



Clave de la Escuela: _____

materiales e insumos para eliminar barreras para el aprendizaje						
Otros 1, especifique _____ _____						\$
Otros 2, especifique _____ _____						\$
Otros 3, especifique _____ _____						\$
TOTAL DE GASTOS ESTIMADOS PARA ATENDER COMPONENTE 2						\$
Verifique que el total de gastos estimados coincida con el total del presupuesto asignado al Componente 2						\$





* Las prioridades educativas corresponden a las establecidas en el Sistema Básico de Mejora Educativa (SBME).

Prioridad Educativa 1. Normalidad mínima de operación escolar.

Prioridad Educativa 2. Mejora de las competencias de lectura, Escritura y matemáticas.

Prioridad Educativa 3. Disminución del rezago y abandono escolar.

Prioridad Educativa 4. Desarrollo de una buena convivencia escolar.

** Para determinar las acciones, la AEL le brindará asesoría y acompañamiento.

Fecha de llenado: 8 de enero de 2018

Sello de la Escuela

Sello del CEPSE

Sello AEL

Nombre, firma y sello del Director(a) de la escuela

Nombre, firma y sello del Presidente (a) del CEPSE

Nombre y firma del representante de la AEL





Carta Compromiso para escuelas que comparten inmueble. *(en caso de que aplique)*



CARTA COMPROMISO Escuelas que comparten inmueble

Siendo las ____ horas del día 8 de enero de 2018, el (la) Profr (a). _____
Director(a) de la Escuela _____, con C.C.T. _____ Turno matutino y
Profr (a). _____ de la Escuela
_____, con CCT _____ Turno vespertino ubicadas en la
calle _____, Núm. _____ de la localidad de
_____, del Municipio _____, del estado de Veracruz, así como los C.
Presidentes (as) de los CEPSE, por el turno matutino C. _____ y
por el turno vespertino C. _____ se reunieron con el objeto de establecer
los compromisos de participación en el Programa de la Reforma Educativa, durante el periodo escolar 2017-2018,
en el entendido de que son ambas las que se benefician del uso corresponsable del mismo.

En este marco, los que suscribimos la presente Carta Compromiso, una vez leídos y analizados los Lineamientos de Operación del Programa de la Reforma Educativa y reconociendo la necesidad de trabajar conjuntamente para el logro de los beneficios, manifestamos nuestro acuerdo para ejecutar, desarrollar y concluir la Ruta de Mejora y la aplicación de los recursos cumpliendo con los términos y condiciones siguientes:

- Integrar el Acta de Planeación, de acuerdo con la Ruta de Mejora, elaborada previamente y debidamente requisitada, como lo establece el Cuaderno de Trabajo para el Director.
- Participar en las acciones de acompañamiento, asesoría y seguimiento a la Ruta de Mejora de la escuela, que realicen las autoridades educativas y de infraestructura.
- Colaborar en las evaluaciones que la comunidad escolar y las autoridades soliciten.
- Prever, junto con la comunidad escolar, el cuidado y mantenimiento de la escuela.

Estando de acuerdo las partes, en el contenido de la presente, la firmamos y con ello asumimos el compromiso de trabajar en corresponsabilidad, con transparencia, eficacia, eficiencia en la aplicación de los recursos para beneficio de las comunidades escolares y la mejora de los aprendizajes de los alumnos de los citados centros escolares.

Director(a) de la Escuela
Turno matutino

Director(a) de la Escuela
Turno vespertino

Nombre, firma y sello

Nombre, firma y sello

Presidente(a) del CEPSE
Turno matutino

Presidente(a) del CEPSE
Turno vespertino

Nombre, firma y sello

Nombre, firma y sello





Acta Constitutiva del Comité de Contraloría Social.

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL DE LOS PROGRAMAS FEDERALES PFCE, PRONI, PNCE, PETC Y PRE, POR ESCUELA BENEFICIADA

2017	Fecha de constitución	
Vigencia del período de ejecución		día/mes/año

I. MARQUE CON UNA X EL O LOS NOMBRE(S) DEL (LOS) PROGRAMA(S) FEDERAL(ES) QUE SE IMPLEMENTAN EN LA ESCUELA	
Programa de la Reforma Educativa (PRE)	
Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC)	
Programa Nacional de Convivencia Escolar (PNCE)	
Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación (PFCE)	
Programa Nacional de Inglés (PRONI)	
Nombre del Comité de Contraloría Social (Anotar la clave del CCT con turno)	Número de registro que emite el SICS (Lo llenará el Enlace Estatal de Contraloría social)

II. DATOS GENERALES PARA EL REGISTRO DE LA ESCUELA BENEFICIADA	
Nombre de la Escuela:	
Turno:	
Nombre de Director:	
Domicilio (municipio, localidad, calle, número, estado y código):	
Teléfono:	

Las personas abajo firmantes por este conducto manifestamos que, con el propósito de dar seguimiento a la correcta aplicación de los recursos del Programa Federal con el cual ha sido beneficiada la escuela, acordamos reunirnos para constituir el Comité de Contraloría Social mediante un proceso de elección libre y democrático, en el que se consideró la participación equitativa de hombres y mujeres representantes de la comunidad escolar.



III. NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL					
Nombre y apellidos de los integrantes del Comité	Domicilio (Calle, número, localidad, municipio)	Sexo* (M / F)	Cargo en el Comité (Coordinador o Vocal)	Teléfono y correo electrónico	Firma o Huella Digital (acepto el cargo)

*F= Femenino; M= Masculino

(Adjuntar la lista con nombre y firma de los integrantes del Comité de Contraloría Social elegidos, así como de los asistentes a la reunión o asamblea para elegir al Comité)

La representatividad con relación a la equidad de hombres y mujeres participantes en el Comité, dependerá del contexto de la escuela y la participación voluntaria de los padres de familia.

Tienen calidad de beneficiarios los padres de familia o tutores que tengan inscrito a un niño (os) o niña (as) en la escuela, la cual se acreditará con la documentación que compruebe el registro escolar del alumno y que se encuentra en el expediente de la escuela.

IV. DATOS DEL PROGRAMA Y LOS APOYOS QUE RECIBE LA ESCUELA.					
Marque con una X el tipo de apoyo que recibe la escuela de el o los Programa (s) Federal (es). Puede marcar más de un programa y más de un apoyo por programa, si es su caso	Apoyo Financiero (dinero)	Apoyo en especie (Materiales, equipamiento, infraestructura, alimentos u otros)	Apoyos Técnicos y Servicios (Cursos, reuniones, talleres, pláticas, asesorías u otros)	Obra para carencias físicas de la escuela (obra, mantenimiento o mejora)	Monto estimado del apoyo recibido que vigilará el Comité (registrar la cantidad de dinero a la que se dará seguimiento en la escuela por programa)
Programa de la Reforma Educativa (PRE), recibe:					\$
Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC), recibe:					\$
Programa Nacional para la Convivencia Escolar (PNCE), recibe:					\$
Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE), recibe:					\$
Programa Nacional de Inglés (PRONI) recibe:					\$



V. FUNCIONES, INSTRUMENTOS, MECANISMOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL.

Funciones y responsabilidades.	Derechos.
Solicitar a la AEL a través del Enlace de Contraloría Social o a los Coordinadores Locales o Estatales de los Programas, la información pública del Programa respectivo, para el buen desempeño de sus funciones.	Manifestar con toda libertad su opinión durante las reuniones, comportándose con corrección y respeto a sus compañeros, tratando de expresar con la mayor claridad y de modo conciso sus puntos de vista.
Sesionar en los tiempos establecidos por los CEPSE.	Los integrantes del comité tienen derecho de voz y voto en los asuntos relacionados con la organización y desarrollo de sus actividades de contraloría social.
Asistir a las capacitaciones, reuniones y asesoría que se le convoque.	Derecho a ser tratado con el debido respeto y consideración por cualquier funcionario público federal, estatal, municipal y escolar.
Verificar el desarrollo y cumplimiento de las acciones de Los Programas.	Proponer iniciativas y acciones de mejora que estimen pertinentes, las cuales puedan contribuir al mejor desempeño de las funciones de Contraloría Social y al desarrollo de los programas educativos federales que le dio seguimiento.
Aplicar el informe del Comité de Contraloría Social	
Entregar al Enlace Estatal de Contraloría Social, el Informe del Comité de Contraloría Social conforme a los mecanismos establecidos en la entidad.	
Representar la voz y opinión de los padres y madres de familia o tutores, por lo que la información que proporcione y registre en los formatos respectivos, deberá reflejar en todo momento, los comentarios, opiniones y datos que estos externen.	
Orientar a la comunidad educativa sobre cómo presentar quejas, denuncias o sugerencias.	
Recibir y canalizar las quejas, denuncias o sugerencias, conforme a los mecanismos establecidos en la entidad, en las Reglas o Lineamientos de Operación y normatividad vigente.	
Brindar información a la comunidad educativa sobre los resultados de la contraloría social resultados de la contraloría social.	



MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES

Para el desarrollo de sus actividades, el Comité de Contraloría Social contará con:

- Al menos, un material de información y/o difusión sobre contraloría social y del (los) Programa (s) con el (los) que ha sido beneficiada la escuela
- El formato denominado: Informe del Comité de Contraloría Social
- Formatos: Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social; Acta de Sustitución de un Integrante del Comité de Contraloría Social; Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social; y Lista de Asistencia

El Comité de Contraloría Social proporcionará al Enlace Estatal de Contraloría Social (EECS) para su captura en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), los formatos debidamente requisitados que dan cuenta de sus actividades de operación de la contraloría social, a través de los mecanismos que para tales fines se establecieron en la entidad.

El Comité de Contraloría Social deberá resguardar en la escuela beneficiada, un expediente copia fiel del original, con la documentación e información que respalda el desarrollo de sus actividades de operación en la contraloría social, debidamente rubricado por las instancias correspondientes.

Nombre y firma del(la) Coordinador (a)
del Comité de Contraloría Social de la escuela beneficiada

Nombre y firma del Enlace Estatal de Contraloría Social

Notas:

Entregar este formato debidamente llenado y firmado al Enlace Estatal de Contraloría Social, para su captura en el SICS.

El Enlace Estatal, expedirá una constancia de registro del Comité, la cual será entregada al Coordinador del Comité de Contraloría Social de la escuela beneficiada.



Cada uno de los documentos anteriores deberán ser escaneados a color (con una resolución baja) y guardados en formato PDF, por separado con un peso máximo de 3 megas; estar debidamente requisitados, firmados y sellados.



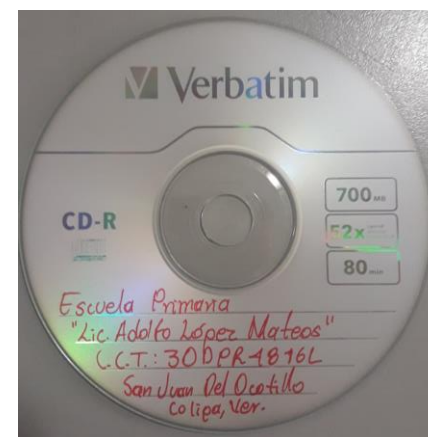
Capturar una fotografía de la fachada de la escuela donde se observen los datos de identificación del plantel (en formato jpg, png o jpeg; con una resolución no mayor a 5 Megapixeles).





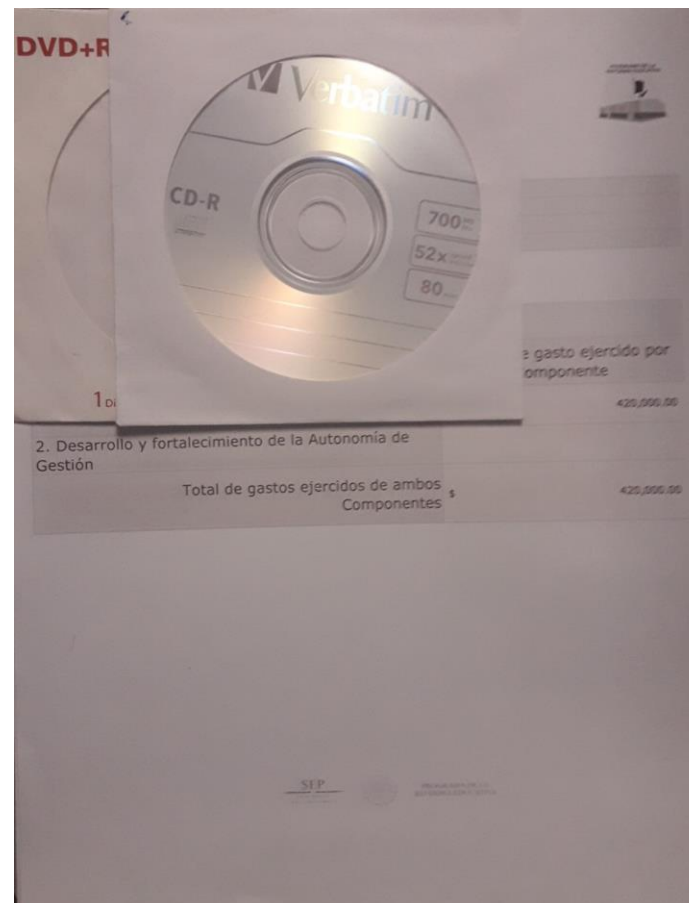
Guardar los documentos anteriores, con las fotografías de la escuela en una carpeta que contenga la **clave del centro de trabajo. Grabar en CD rotulado con los datos del plantel escolar.**

Al momento de recibir dicho CD será verificado que contenga la información y/o documentación solicitada.





Toda la documentación se deberá entregar en original, y dos CD con la información solicitada (en sobre de papel engrapadas al expediente).





SEV
ESTADO DE VERACRUZ

VER Educación
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA

