

PROGRAMA DESARROLLO DE APRENDIZAJES SIGNIFICATIVOS DE EDUCACIÓN BÁSICA (PDASEB)

La ejecución del Programa se llevará a cabo durante el Ejercicio Fiscal 2020

Características generales de los apoyos

TIPOS	COMPONENTES	DIRIGIDO A:	NIVELES	LÍNEAS ESTRATÉGICAS
Apoyos técnicos (cursos, diplomados, talleres, etc.) que se vigilarán de agosto a diciembre 2020	Componente 1	Fortalecimiento de Liderazgo Académico de Directivos	Preescolar	-Estrategia Nacional de Lectura (ENL)
			Primaria	-Estrategia para el Desarrollo del Pensamiento Matemático y Científico (EDPMC)
			Secundaria	-Estrategia Nacional de Seguridad (ENS) -Estrategia de Educación Financiera (ENF)
	Componente 2	Fortalecimiento Académico a Docentes	Preescolar	-Estrategia Nacional de Lectura (ENL)
			Primaria	-Estrategia para el Desarrollo del Pensamiento Matemático y Científico (EDPMC)
			Secundaria	-Estrategia Nacional de Seguridad (ENS) -Estrategia de Educación Financiera (ENF)

seleccionarán a las escuelas públicas de educación básica, con base en los siguientes criterios:

- Ubicadas en comunidades de pobreza extrema establecidas por CONEVAL.
- Que tengan mayor cantidad de alumnas/os en el nivel más bajo de aprovechamiento.
- Ubicadas en zonas indígenas.
- Ubicadas en zona de violencia.

Los docentes y directores de las escuelas participantes deben apropiarse e implementar el Plan y Programas de estudio de educación básica, así como las líneas estratégicas del DASEB con el fin de mejorar el logro académico.

Las AEL deben propiciar acciones de intercambio de experiencias exitosas, entre escuelas participantes con otras que no son beneficiadas por el DASEB.

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL:

Se promoverá la participación de la **población beneficiaria del programa**, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en dar seguimiento al programa. Lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El comité de CS se constituirá con los beneficiarios, que de forma voluntaria deciden participar y promoviéndose la equidad entre hombres y mujeres.

1. Para formalizar el comité, se utilizará el formato de **Acta de Constitución** y se adjuntará la **Minuta** y la **Lista de Asistentes** a la reunión o asamblea para elegir el Comité.
2. De existir alguna modificación se deberá notificar al Enlace Estatal de Contraloría Social, para lo cual se utilizará el Formato de **"Acta de Sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social"**.
3. El llenado del **Informe del Comité de Contraloría Social** se realizará al finalizar el ejercicio fiscal, junto con la **MINUTA** y **LISTA DE ASISTENCIA** de la reunión.
4. Toda la documentación se deberá enviar por correo electrónico al servidor público que se le indique; Poniendo como asunto el CCT, nombre del programa y localidad.

NOTA: Se tomará la lista de asistencia en caso de reunión o capacitación presencial y si se llevara a cabo de manera virtual se tomará registro de los asistentes conectados a la reunión a través del chat, se descargará en archivo electrónico

Derechos y obligaciones del Comité de Contraloría Social.

Durante las reuniones puede expresar su opinión y punto de vista. 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.

Derecho a ser tratado con respeto y consideración por cualquier funcionario público federal, estatal, municipal y escolar.

Proponer iniciativas y acciones de mejora.

Solicitar la información pública del Programa Federal.

Asistir a las capacitaciones, reuniones y asesoría que se le convoque.

Verificar el desarrollo y cumplimiento de las acciones de los Programas.

Llenar el informe del Comité de Contraloría Social.

Entregar el Informe del Comité de Contraloría Social, al Enlace Estatal de Contraloría Social.

Recibir y canalizar las quejas, denuncias o sugerencias.

Brindar información a la comunidad educativa de los resultados de la contraloría social.

Puedes poner una queja o aportar una sugerencia en el correo:

cs.quejasysugerencias@sonora.edu.mx

Consulta la página web:

www.sec.gob.mx/coordinacion

Donde podrá descargar un formato para quejas, otro para solicitar información sobre los Programas Federales, así como, los documentos normativos de CS, los formatos, capacitaciones, material de difusión, etc.

O habla al teléfono (662) 2518294, en horario de oficina, para mayor información.

Datos de contacto para consultas, quejas, denuncias y sugerencias

Instancias		Teléfonos	Correos electrónicos
Instancias Normativas	DGDC	800 2886688 (TELSEP)	enlacedgdc.contraloriasocial@nube.sep.gob.mx
Instancia Ejecutora	Enlace Estatal de CS de la SEC	(662) 2518294	cs.quejasysugerencias@sonora.edu.mx contraloriasocialsec@gmail.com
	CGPF, PDASEB	(662) 2897600 ext. 2154	felixv.benjamin@sonora.edu.mx
Órgano Estatal de Control	Dirección General de Contraloría Social del Estado	800 HONESTO (4663786)	contraloriasocial@sonora.gob.mx www.contraloria.sonora.gob.mx
Secretaría de la Función Pública (SFP)	Contacto Ciudadano	800 1128700	https://sidec.funcionpublica.gob.mx/