



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa
Guía Operativa de Contraloría Social 2019 del
Programa de la Reforma Educativa

GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL 2019

Programa de la Reforma Educativa (PRE)

**Operación y registro de actividades del presupuesto ejercicio fiscal
2018**



CONTENIDO	PÁG
GLOSARIO	4
INTRODUCCIÓN	11
I. OBJETIVO GENERAL	12
II. INSTANCIAS PARTICIPANTES	13
III. COMPONENTES DE LA GUÍA OPERATIVA	
1. ELEMENTOS PARA ELABORAR EL PROGRAMA ESTATAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PETCS)	26
2. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL (CCS)	28
3. INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL	34
4. ESTRATEGIA DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN	35
5. CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL	37
6. ASESORÍA PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL	44
7. MECANISMOS PARA LA CAPTACIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS O SUGERENCIAS	45
8. PROCEDIMIENTO PARA LA CAPTURA DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRALORÍA SOCIAL (SICS)	49



CONTENIDO	PÁG
ANEXOS	
ANEXO 1. Ficha Técnica del Programa de la Reforma Educativa	53
ANEXO 2. Programa Estatal de Trabajo Contraloría Social (PETCS)	59
ANEXO 3. Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social y Anexo del Acta de Constitución: Escrito Libre para solicitar el registro del Comité	63
ANEXO 4. Acta de Sustitución de un Integrante del Comité de Contraloría Social	69
ANEXO 5. Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social	71
ANEXO 6. Lista de Asistencia	74
ANEXO 7. Informe del Comité de Contraloría Social	76



GLOSARIO

Para los efectos de la presente Guía Operativa, se entenderá por:

Autoridad Educativa Local (AEL): Se hace referencia al Titular de la Secretaría de Educación u Homólogos de cada uno de los Estados de la Federación que, en su caso, funjan como responsables para el ejercicio de la función social educativa. Para el caso de la Ciudad de México, es la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM).

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM): Órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica –incluyendo la indígena-especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.

Actividades de promoción de la contraloría social: Son aquéllas que realizan los servidores públicos a nivel federal, estatal y municipal para involucrar a las madres y padres de familia o tutores, así como a los integrantes de la comunidad escolar beneficiada por el Programa de la Reforma Educativa en las escuelas de educación básica, con excepción de los que funjan como servidores públicos en dichas escuelas, a fin de que lleven a cabo las actividades de operación de contraloría social.

Estas actividades consisten en: entrega y difusión de información, otorgamiento de capacitación y asesoría, recopilación de informes, captación y atención a quejas y denuncias, así como seguimiento de los resultados en materia de contraloría social.

Actividades de operación de contraloría social: Son aquéllas que realizan los beneficiarios de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, orientadas al seguimiento, supervisión y vigilancia de dichos Programas. En apego a las Reglas o Lineamientos de Operación de Los Programas, en esta Guía Operativa se entenderá por beneficiarios a los padres y madres de familia o tutores, así como a los integrantes de la comunidad escolar beneficiada por el Programa de la Reforma Educativa (PRE) en las escuelas de educación básica, con excepción de los que funjan como servidores públicos en dichas escuelas.



Beneficios: De acuerdo con lo establecido en la Estrategia Marco para la promoción de las acciones de contraloría social 2019, se establece que la diversidad operativa de los programas federales de desarrollo social, requiere plantear una clasificación con base en el tipo de beneficios que preponderantemente otorga cada programa federal, estatal o municipal de desarrollo social. Estos beneficios guardan correspondencia con los tres tipos de apoyo establecidos con los programas con Reglas o Lineamientos de Operación adscritos a la SEP:

- **Obra:** se refiere a aquéllas que implican construcción, infraestructura, remodelación, equipamiento y/o diseño de inmueble. El producto es un bien tangible que busca ofrecer mejores condiciones para el beneficio de la población.
- **Servicio:** son acciones puntuales como campañas, capacitaciones, eventos culturales, eventos deportivos, entre otros. El beneficio es inmediato.
- **Apoyo:** son aquéllos que implican un bien material directo en cada beneficiario, como pueden ser becas, recursos económicos o en especie.

Beneficiarios: Los que se establecen en los Lineamientos de Operación del Programa de la Reforma Educativa (LOPRE).

Convenio de Asignación de Recursos para la Operación del Programa de la Reforma Educativa: instrumento jurídico mediante el cual la SEP, a través de la SEB, acuerda con la AEL, el INIFED, el CONAFE y la CG@prende.mx, entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada uno de ellos, los términos y condiciones para la implementación del Programa, conforme a lo establecido en los LOPRE. Para el caso de la Ciudad de México se celebrarán Lineamientos Internos de Asignación de Recursos para la Operación del Programa de la Reforma Educativa (Lineamientos Internos).

Consejos Escolares de Participación Social en la Educación (CEPSE): Son instancias de participación social en la educación que tienen como propósito participar en las actividades tendientes a fortalecer y elevar la calidad y la equidad de la educación básica, así como ampliar la cobertura de los servicios educativos, de conformidad con el artículo 68 de la Ley General de Educación. Dichos consejos se integran y funcionan de conformidad con los artículos 41, 43 y 46 del ACUERDO número 02/05/2016 por el que se establecen los Lineamientos para la constitución, organización y funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación, y su modificación en el ACUERDO número 08/08/17 que modifica el diverso número 02/05/16 por el que



se establecen los Lineamientos para la constitución, organización y funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación, publicado el 11 de mayo de 2016, que en su artículo 8, entre otras líneas de participación social, establece el fortalecimiento de la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas.

El Consejo Escolar de Participación Social en la Educación estará integrado por padres de familia y representantes de la asociación de padres de familia en las escuelas que la tengan constituida, maestros y representantes de su organización sindical, quienes acudirán como representantes de los intereses laborales de los trabajadores, directivos de la escuela, exalumnos, así como los demás miembros de la comunidad interesados en el desarrollo de la propia escuela.

El CEPSE en las escuelas que reciban recursos de programas federales, deberán contar con el Comité de Contraloría Social y tendrá el CEPSE la función de registrar y apoyar el funcionamiento de los Comités que se establezcan para la promoción de programas específicos en la escuela.

Comité de Contraloría Social (CCS): Es la organización social constituida por los beneficiarios de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para que verifiquen el cumplimiento en la recepción, seguimiento, supervisión y vigilancia de la aplicación de los recursos recibidos de los Programas Federales en las escuelas públicas de educación básica, con relación al cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como para apoyar en el ejercicio de transparencia y rendición de cuentas de los recursos y diversos apoyos asignados conforme a lo establecido en la planeación de la escuela y sus necesidades detectadas.

Para el caso de las escuelas de educación básica, está conformado por integrantes del CEPSE, con excepción de directivos, docentes, representantes sindicales y funcionarios públicos que desempeñen actividades en el mismo centro escolar. De conformidad con la Estrategia Marco, puede(n) considerarse Comité(s) de Contraloría Social también al (los) beneficiario(s) que realice(n) actividades de contraloría social. Se deberá prever que al menos un/a integrante del Comité de Contraloría Social permanezca durante la vigencia del Comité que se establezca en la presente Guía.

Comunidad Escolar: Conjunto de actores involucrados en la escuela pública de educación básica: madres y padres de familia, tutoras/es, alumnado, personal docente y personal con funciones de dirección, de supervisión y de asesoría técnico pedagógica y técnico docente.



Para efectos del Programa de la Reforma Educativa (PRE), se entenderá por **comunidad (es) escolar (es)**, a aquéllas que se integran por alumnos de las escuelas públicas de educación básica y sus padres y madres de familia o tutores, de conformidad con los Lineamientos de Operación (LOPRE) que lo regulan.

Coordinador/a Local o Estatal del Programa: Es la persona designada por el/la titular de los servicios educativos en la entidad federativa, para planear, desarrollar, dar seguimiento, evaluar y garantizar a nivel local la operación del Programa de la Reforma Educativa (PRE) y rendir cuentas de sus resultados.

Criterios Operativos para los Componentes 2 y 3 del PRE. A los emitidos por la DGDGE, en los que se establecen las especificaciones para la operación de los Componentes 2 y 3 del Programa y gasto de operación, incluyendo los mecanismos para orientar la planeación, ejercicio, comprobación y rendición de cuentas mancomunados del Director y el CEPSE representado por su Presidente, en el caso de Escuelas regulares, y de la APEC y el LEC, en el caso de Servicios de Educación Comunitaria. Incluyen también la delimitación de responsabilidades de la Coordinación Estatal del Programa respecto a la totalidad de los Componentes del Programa.

DGDGE: Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa.

Denuncias: A las manifestaciones de hechos presuntamente irregulares, presentadas por los beneficiarios de *los Programas Federales* de desarrollo social o un tercero, respecto de la aplicación y ejecución de los programas o donde se encuentren involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones, y en su caso en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales.

UORCS: A la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública.

Enlace Estatal de Contraloría Social (EECS): Representante de la Instancia Ejecutora designado por la AEL, que coordina las actividades de promoción de la Contraloría Social en la entidad federativa: entrega y difusión de información; otorga capacitación y asesoría; recopila informes; captación y atención a quejas, denuncias o sugerencias, y seguimiento de los resultados en materia de contraloría social.



Enlace de Contraloría Social: Representante de la Instancia Normativa designado/a por la DGDGE, funge como enlace ante la UORCS para el desahogo de consultas y el intercambio de información en materia de contraloría social y coordina las actividades de promoción de la Contraloría Social con los Enlaces Estatales de Contraloría Social y con el Coordinador Federal del Programa.

Escuela pública de educación básica: Institución educativa pública del Sistema Educativo Nacional que cuenta con la Clave de Centro de Trabajo (CCT) correspondiente a su nivel y turno que identifica el tipo de jornada escolar, integrada por el personal directivo y docente, alumnado, madres y padres de familia, o tutoras/es, entre otros actores de apoyo, y que es responsable de ofrecer el servicio educativo en los días señalados en los calendarios escolares establecidos por la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal para cada ciclo lectivo.

Esquema de Contraloría Social: Documento normativo que orienta sobre la estrategia conforme a la cual se realizan las actividades de promoción de contraloría social, de acuerdo a las características de cada programa federal de desarrollo social.

Estrategia Marco de Contraloría Social: Documento elaborado por la UORCS en el que se establecen los criterios, metodologías y herramientas para la elaboración de las estrategias y procedimientos de contraloría social.

Guía Operativa de Contraloría Social: Documento que detalla los procedimientos de promoción, operación y seguimiento, con base en el Esquema de Contraloría Social y la Estrategia Marco.

Informe del Comité de Contraloría Social: Instrumento de recolección de información que contiene los resultados de las actividades de contraloría social realizadas por el Comité, conforme a lo establecido en esta Guía Operativa.

Instancia(s) Ejecutora(s) (IE): A la(s) encargada(s) del ejercicio de los recursos federales y a la(s) que se le(s) otorga la responsabilidad de operar el programa de desarrollo social.

Pueden ser dependencias o entidades federales, gobiernos de las entidades federativas, municipios o alcaldías de la Ciudad de México, organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas e inclusive los beneficiarios de las obras, apoyos o servicios.



Para el caso del Subsistema de Educación Básica, hace referencia a las Autoridades Educativas Locales (AEL) en cada entidad federativa, Coordinador Estatal del PRE, encargados de los niveles educativos, jefes de sector, supervisiones escolares, directores de escuelas de educación básica y apoyados y coordinados por el/la Enlace Estatal de Contraloría Social designado/a para la promoción, operación y seguimiento de las acciones de contraloría social en las escuelas beneficiadas, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos de Operación del Programa de la Reforma Educativa (LOPRE) y los procesos de operación.

Instancia(s) Normativa(s) (IN): A la unidad administrativa de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal que tiene a su cargo el programa federal de desarrollo social, que en este caso es la Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa (DGDGE), adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica, responsable directa de la promoción de la contraloría social, de conformidad con lo siguiente:

Unidad Responsable (UR)	Programa
Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa (DGDGE)	Programa de la Reforma (PRE)

LOPRE: Lineamientos de Operación del Programa de la Reforma Educativa emitidos mediante el acuerdo número 19/11/18

Órganos Estatales de Control (OEC): Son las dependencias de la administración pública de los gobiernos estatales y de la Ciudad de México, que tienen a su cargo las atribuciones en materia de control y fiscalización de la gestión pública.

Programas: A los programas federales de desarrollo social a cargo de alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, que tiene como finalidad garantizar los derechos para el desarrollo social, establecidos en la Ley General de Desarrollo Social, su respectivo Reglamento y disposiciones aplicables a la materia de Contraloría Social. Para el caso de la SEP refiere a los Programas Federales sujetos a Reglas o Lineamientos de Operación, y a la normatividad vigente. Para efectos de la promoción y operación de la contraloría social, la presente Guía está dirigida al Programa de la Reforma Educativa (PRE).

PRE: Programa de la Reforma Educativa

Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS): Documento elaborado por la Instancia Normativa, en el que se establecen las actividades, los responsables, las metas, la unidad de medida y el calendario de ejecución para promover la contraloría social.

Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS): Documento de planeación y programación de las Instancias Ejecutoras, en el que se integran las actividades, responsables, unidad de medida, metas y calendarización para la ejecución de los procesos de planeación, promoción y seguimiento de la contraloría social, con base en el PATCS.

Quejas: A la expresión realizada por los beneficiarios de los programas federales de desarrollo social que resienten o dicen resentir una afectación en sus derechos respecto de la aplicación y ejecución del PRE o donde se encuentren involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones, y en su caso en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales.

SEP: Secretaría de Educación Pública.

SEB: Subsecretaría de Educación Básica.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

Sistema Informático de Contraloría Social (SICS): Al sistema informático diseñado y administrado por la SFP con la finalidad de controlar el registro de los Comités de Contraloría Social y las actividades que realizan, así como aquéllas de promoción de contraloría social a cargo de la Instancia Normativa y las Instancias Ejecutoras.

Sugerencias: A las propuestas de mejora realizadas por los beneficiarios del PRE o un tercero, sobre la aplicación, ejecución o hechos relacionados con los recursos del Programa.



INTRODUCCIÓN

La Secretaría de la Función Pública (SFP), en su carácter de instancia rectora, publicó los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016; mediante estos Lineamientos se establecen los criterios generales para el cumplimiento de las disposiciones en materia de promoción de la contraloría social para que los beneficiarios de dichos programas realicen el seguimiento, supervisión y vigilancia de los recursos públicos federales, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Desarrollo Social y su respectivo Reglamento.

La Subsecretaría de Educación Básica (SEB), por conducto de la Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa (DGDGE), funge como Unidad Responsable del Programa de la Reforma Educativa, en lo sucesivo el PRE, promueve la participación y contraloría social en el 2019 de la operación y registro de actividades del presupuesto del ejercicio fiscal 2018, a través de los siguientes documentos normativos: Esquema de Contraloría Social; Guía Operativa de Contraloría Social; y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), mismos que la Instancia Normativa pondrá a disposición en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) y en la página de la SEB, en la siguiente dirección: www.basica.sep.gob.mx.

En el marco de la transparencia y rendición de cuentas, el impulso de la contraloría social es un compromiso y obligación que fortalece la Reforma Educativa Constitucional del Artículo 3ro. Constitucional y cumple con lo dispuesto en las fracciones V bis XII bis del artículo 12 ; XII Quáter.-14, fracción III 22 y 28 bis y las fracciones XI y XII del artículo 65 de la Ley General de Educación, en donde se establece la obligación de transparentar el uso de los recursos y fortalecer la rendición de cuentas, con el propósito de hacer más eficiente su aplicación en los servicios educativos de las escuelas de educación básica en donde se implementa el PRE, programa regulado a través de un Fideicomiso que administra los recursos en atención a los Lineamientos de Operación del Programa de la Reforma Educativa (LOPRE) y Criterios de Operación, para que las escuelas de educación básica cuenten con recursos financieros que les permita el desarrollo de su Ruta de Mejora Escolar o equivalente, con el fin de fortalecer su autonomía de gestión. Implementando acciones para apoyar a la Supervisión Escolar de Zona con recursos que contribuyan a fortalecer sus funciones de apoyo y asesoría; instalar y dar mantenimiento al Sistema bebedero escolar; y promover el uso y aprovechamiento de las TIC a fin de contribuir al desarrollo de habilidades digitales y el pensamiento computacional en estudiantes y docentes; fortalecimiento de las Escuelas públicas a través del equipamiento, la mejora de las condiciones de conectividad, así como la introducción de mecanismos periódicos de monitoreo y evaluación.



Con fundamento en los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social; en la Estrategia Marco de Contraloría Social 2017; y, de acuerdo a lo establecido en las fracción del artículo 69 de la Ley General de Educación; al Acuerdo Número 02/05/16 por el que se establecen los Lineamientos para la Constitución, Organización y Funcionamiento de los Consejos Escolares de Participación Social en la Educación, en sus Artículos 41, 43 y 46, su modificación en el ACUERDO número 08/08/17 que modifica el diverso número 02/05/16 por el que se establecen los Lineamientos para la constitución, organización y funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación, publicado el 11 de mayo de 2016 y en concordancia con los LOPRE y normatividad vigente del PRE; se establece que la Guía Operativa de Contraloría Social es el documento que señala los procedimientos que deben seguir las Autoridades Educativas Locales (AEL), para promover, operar y dar seguimiento a la Contraloría Social del PRE.

Los Comités de Contraloría Social (CCS) que se conformen en las escuelas de educación básica, serán parte integrante de los Consejos Escolares de Participación Social en la Educación (CEPSE), para realizar el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución del PRE, en el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éste, así como a la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos.

Las actividades de operación de la contraloría social que realicen los Comités de Contraloría Social (CCS) serán reportadas a través de los formatos específicos, los cuales se encuentran anexos a esta Guía Operativa, para facilitar el cumplimiento de las actividades de contraloría social.

Finalmente, tanto los Comités de Contraloría Social como los integrantes de la comunidad educativa podrán presentar quejas, denuncias o sugerencias sobre la aplicación y ejecución de los beneficios recibidos del PRE, conforme a los mecanismos establecidos para ello en las entidades federativas, de acuerdo a los LOPRE, en la normatividad vigente y la presente Guía.

I. OBJETIVO GENERAL

Establecer los procedimientos para que las Autoridades Educativas Locales (AEL) por conducto del Enlace Estatal de Contraloría Social (EECS), el/la Coordinador/a Estatal o Local del Programa, de cada entidad federativa promuevan, operen y den seguimiento a las actividades de contraloría social en las escuelas públicas de educación básica cuyas comunidades escolares son beneficiarias del PRE, de conformidad con lo establecido en el Convenio de Asignación de Recursos establecido entre la Secretaría de Educación Pública



(SEP) y las Entidades Federativas, los LOPRE y demás normatividad vigente para la operación del PRE.

II. INSTANCIAS PARTICIPANTES

Para la promoción y operación de la Contraloría Social se contará con la Instancia Normativa y las Instancias Ejecutoras, quienes se coordinarán para el desarrollo de las acciones, de conformidad con las responsabilidades y funciones que les corresponden, en apego a la normatividad vigente.

Las actividades de **promoción** de la contraloría social las realizan los servidores públicos a nivel federal, estatal, municipal y local, según corresponda, para que los beneficiarios del PRE lleven a cabo sus actividades de Contraloría Social.

Las actividades de **operación** de la contraloría social, las realizan los comités de contraloría social constituidos por los beneficiarios de las escuelas de educación básica que reciben apoyos del PRE, y están orientadas al seguimiento y vigilancia de dicho Programa.

Se describen a continuación las principales funciones y actividades que desarrollan cada una de las instancias participantes:

UNIDAD DE OPERACIÓN REGIONAL Y CONTRALORÍA SOCIAL DE LA, SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (UORCS-SFP)

- Difundir los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, así como la Estrategia Marco.
- Asesorar a los servidores públicos de la(s) Instancia(s) Normativa(s), Representaciones Federales o, en su caso, Instancias Ejecutoras y Órganos Estatales de Control (OEC), responsables de promover la contraloría social, así como a los servidores públicos de los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el desarrollo de las actividades de seguimiento y verificación a su cargo.
- Revisar y validar el Esquema de Contraloría Social, el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), así como autorizar la Guía Operativa de Contraloría Social.
- Establecer comunicación con la SEP/SEB a través de la Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa.



- Dar seguimiento a las acciones en materia de contraloría social, con apoyo de la(s) Instancia(s) Normativa(s), de los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a cargo del PRE y de los OEC, conforme a la normatividad aplicable.

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA (SEB)

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 fracción VII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; el Artículo 22 de la Ley General de Educación; Artículo 6, fracciones IV; XI y XIX del Reglamento Interno de la Secretaría de Educación Pública, el Acuerdo número 717 por el que se emiten los lineamientos para formular los Programas de Gestión Escolar en los apartados Tercero y Sexto, la Subsecretaría de Educación Básica (SEB) podrá:

- Coordinar en apoyo a la Dirección General, acciones conjuntas que se realicen tales como: organización de reuniones; apoyo en la difusión y publicación de documentos, emisión de comunicados, promover coordinación interinstitucional, seguimiento, entre otras.
- Auxiliar en todas aquellas actividades que considere convenientes para contribuir y coadyuvar con las acciones y las metas de promoción y operación de la Contraloría Social en el marco de sus respectivas atribuciones.

INSTANCIA NORMATIVA

Unidad Responsable (UR)	Programa
Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa (DGDGE)	• Programa de la Reforma Educativa (PRE)

LA DGDGE, A TRAVÉS DEL ENLACE DE CONTRALORÍA SOCIAL

- Impulsar las acciones de promoción y operación de la contraloría social del PRE con las AEL, con la colaboración del Coordinador Federal del PRE.
- Elaborar los documentos normativos de contraloría social: Esquema, Guía



Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), en colaboración con el Coordinador Federal del PRE y cargarlos en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), una vez revisados o validados por la Secretaría de la Función Pública, según corresponda.

- Difundir el Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, a través del sitio web <http://basica.sep.gob.mx> y solicitar el apoyo del Coordinador Federal del PRE, para su difusión en las páginas oficiales del Programa.
- Proporcionar a las AEL los documentos normativos, para que promuevan y operen la contraloría social en las entidades federativas y las escuelas que recibe beneficios del Programa.
- Elaborar materiales de difusión básicos para el uso de las Instancias Ejecutoras, en colaboración con el Coordinador Federal del PRE.
- Capacitar y asesorar a las instancias ejecutoras para la promoción y operación de la contraloría social.
- Monitorear y dar seguimiento a través del SICS a la realización de las acciones de contraloría social que se llevan a cabo por las Instancias Ejecutoras.
- Promover y dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de quejas, denuncias y/o sugerencias en la Entidades Federativas, y de ser el caso, atender desde su ámbito de competencia las que le sean turnadas por el Órgano Interno de Control.
- Presentar los informes que la Secretaría de la Función Pública (SFP) solicite.

LA DGDGE, A TRAVÉS DE LA COORDINACIÓN NACIONAL DEL PRE:

- Impulsar la participación de los Coordinadores Locales del PRE, en la promoción y operación de la Contraloría Social, de acuerdo con los LOPRE, Criterios Operativos y demás disposiciones normativas aplicables.
- Participar en la elaboración de los documentos normativos de contraloría social: Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), en coordinación con el Enlace de Contraloría Social de la DGDGE.
- Difundir los documentos normativos de contraloría social con los



Coordinadores Locales del PRE, para su conocimiento y atención conforme las disposiciones normativas establecidas.

- Participar en la elaboración de materiales de difusión para el uso de las Instancias Ejecutoras, en coordinación con el Enlace de Contraloría Social de la DGDGE.
- Apoyar en la capacitación a los Enlaces Estatales de Contraloría Social y demás actores de la Instancia Normativa e Instancias Ejecutoras *sobre las actividades de contraloría social y la operación del PRE*, que contribuyan a la promoción y operación de la contraloría social en las escuelas de educación básica cuyas comunidades escolares son beneficiadas por el Programa.
- Participar en el monitoreo y seguimiento realizado a través del SICS de las acciones de la contraloría social que se llevan a cabo por las Instancias Ejecutoras.
- Proporcionar al Enlace de Contraloría Social de la DGDGE e instancias solicitantes, la información y documentación sobre la operación del PRE, así como los reportes que se requieran para el óptimo desarrollo de las acciones de promoción y operación de la contraloría social en el Programa.
- Participar en la promoción de la implementación de los mecanismos de quejas, denuncias o sugerencias en la Entidades Federativas, y de ser el caso, atender desde su ámbito de competencia las que le sean turnadas por el Órgano Interno de Control.
- Recibir y atender, en el ámbito de su competencia, las quejas, denuncias y sugerencias que se realicen relacionadas con la operación y cumplimiento de metas del PRE, así como el adecuado y oportuno ejercicio de los apoyos que otorga.

INSTANCIA(S) EJECUTORA(S)

Participantes	Programa
Autoridad Educativa Local (AEL)	Programa de la Reforma Educativa (PRE)
Enlace Estatal de Contraloría Social (EECS)	
Coordinación Local del PRE	
Enlaces Regionales	
Supervisiones Escolares de Escuela y Directores	



Escuelas Públicas de Educación Básica participantes en el PRE	
Consejos Escolares de Participación Social en la Educación (CEPSE)	

Nota: Conforme a la estructura operativa y organización con la que cuente cada entidad federativa y determinada por la Autoridad Educativa Local (AEL), de conformidad con la normatividad aplicable.

Autoridad Educativa Local (AEL)

- Promover e implementar, a través del Enlace Estatal de Contraloría Social y colaboración del/la Coordinador/a Local del *PRE*, la contraloría social en las escuelas de educación básica de la entidad federativa, cuyas comunidades escolares reciben beneficios del *PRE*.
- Designar o ratificar, mediante oficio dirigido a la Instancia Normativa, al Enlace Estatal de Contraloría Social responsable de la coordinación y organización de las acciones de Contraloría Social del *PRE* en la entidad y de la operación del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), el cual se vinculará con el Coordinador Local del Programa para el desarrollo de las actividades previstas en la normatividad.
- Notificar a la Instancia Normativa y a quien corresponda, en un plazo no mayor de 5 días hábiles posteriores, la sustitución del Enlace Estatal, en caso de que exista, enviando el nombramiento que proceda.
- Vigilar y asegurar el adecuado desarrollo y cumplimiento de las actividades de promoción de contraloría social en la entidad y la operación de las actividades de contraloría en las escuelas de educación básica cuyas comunidades escolares son beneficiadas por el *PRE*.
- Asignar los recursos financieros, humanos y materiales para la operación local, de acuerdo a la disponibilidad con la que se cuente, que asegure la realización de las acciones de promoción y operación de la contraloría social conforme a lo establecido en los LOPRE y en los documentos normativos de Contraloría Social.
- Elaborar y formalizar la entrega del Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS), asegurando la responsabilidad compartida entre el/la Coordinador/a Local del *PRE* y el Enlace Estatal de Contraloría Social, en apego a la normatividad aplicable.
- Definir las estrategias y acciones para implementar y difundir con las comunidades escolares, los mecanismos para la captación, atención y



seguimiento de quejas, denuncias y/o sugerencias de la operación del *PRE* en la entidad.

- Proporcionar la información sobre las acciones de contraloría social y la operación del *PRE*, requerida por la Instancia Normativa e instancias fiscalizadoras, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Establecer en el ámbito de su competencia los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los recursos otorgados a cada escuela y/o servicio educativo.
- Conservar la documentación fiscal que compruebe el gasto de las actividades relacionadas con el tema de Contraloría Social realizadas con recursos del *PRE*, conforme se determine en la entidad, de acuerdo al Artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Resguardar en expediente toda la información y archivo documental de la promoción y operación de contraloría social, que en su ámbito de competencia genere y reciba, de conformidad con la operatividad y normatividad del Estado. Estos expedientes estarán sujetos a verificación por parte del Órgano Estatal o Federal de Control.

Enlace Estatal de Contraloría Social

- Promover las acciones de contraloría social en la Secretaría de Educación del Estado y con el *PRE*, así como la operación de la contraloría social en las escuelas de educación básica cuyas comunidades escolares son beneficiadas con el *PRE*, con la colaboración del/la Coordinador/a Estatal del *PRE*.
- Coordinar y organizar el desarrollo de las actividades de la contraloría social vinculándose con el/la Coordinador/a Local del Programa, para la difusión de la información relacionada con el *PRE*, así como para la operación de la contraloría social, lo cual incluye la implementación conjunta de una estrategia para la distribución, aplicación y recopilación de los formatos y de la información sobre las actividades desarrolladas por los comités de contraloría social en las escuelas de educación básica cuyas comunidades escolares reciben apoyos.
- Difundir y publicar el Esquema, Guía Operativa, y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) 2019, en los órganos oficiales de la Secretaría de Educación Estatal u homólogo.



- Informar y difundir, con la colaboración del Coordinador Estatal del PRE, las actividades de operación de la contraloría social con las escuelas de educación básica cuyas comunidades escolares reciben apoyos del Programa.
- Diseñar e implementar, con la colaboración de los Coordinadores/as Locales del Programa, las actividades y materiales de difusión e información de la contraloría social, y distribuirlos a los Comités de Contraloría Social y a los integrantes de las comunidades escolares que reciben los beneficios del Programa.
- Publicar en los medios oficiales, con fines de difusión e información, la información relacionada con la operación de la contraloría social, para conocimiento de las comunidades escolares de las escuelas de educación básica que recibe apoyos por parte del Programa.
- Capacitar y asesorar al/la Coordinador/a Local del PRE, y a las figuras e instancias involucradas en la promoción de la contraloría social, para que se lleve a cabo la contraloría social por parte de los comités de contraloría social, en las escuelas de educación básica cuyas comunidades escolares reciben apoyos del Programa.
- Elaborar el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) para la promoción y operación de la contraloría social, con la colaboración de el/la Coordinador/a Local y capturarlo en el SICS.
- Definir e integrar en acuerdo con el (la) Coordinador (a) Local del PRE, la base de datos de las escuelas públicas de educación básica de las comunidades escolares beneficiadas con apoyos del Programa a las que se les dará seguimiento y asesoría a los Comités de Contraloría Social, de conformidad a la disponibilidad presupuestal y conforme a lo establecido en la Ficha Técnica del ANEXO 1 de esta Guía Operativa. Las bases de datos se integrarán considerando la información solicitada por la Instancia Normativa.
- Promover, en colaboración con el/la Coordinador/a Local del PRE, la constitución de los Comités de Contraloría Social en las escuelas de educación básica cuyas comunidades escolares reciben apoyo del Programa, y que éstos se integren por hombres y mujeres, de manera equitativa, además de prever la permanencia de por lo menos un integrante conforme la vigencia del respectivo Comité.



- Verificar que los integrantes del Comité de Contraloría Social tengan la calidad de beneficiarios, en su caso informar al CCS si alguno de los integrantes no cumple con tal carácter, a efecto de que se aclare o se elija un nuevo integrante.
- Entregar a cada comité la constancia de registro en el SICS como Comité de Contraloría Social y su número de registro
- Capacitar en colaboración con el/la Coordinador/a Local, a los Comités de Contraloría Social, para el óptimo desempeño de sus funciones.
- Entregar a los Comités de Contraloría Social, con apoyo del(la) Coordinador(a) Local del Programa, los materiales de difusión y capacitación, así como los formatos para el adecuado desarrollo de sus actividades, incluido el Informe del Comité de Contraloría Social.
- Asesorar, en colaboración con el/la Coordinador/a Local del PRE, a los Comités de Contraloría Social para el correcto llenado de los formatos que utilizarán para el desarrollo de sus actividades de seguimiento, supervisión y vigilancia de las actividades de contraloría social del PRE, entre los que destacan: el Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social; Anexo del Acta de Constitución: Escrito Libre para solicitar el registro del Comité, Acta de sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social, Minutas de Reunión, Listas de Asistencia y el Informe del Comité de Contraloría Social.
- Promover la realización de por lo menos una reunión entre los beneficiarios del Programa e integrantes de los Comités de Contraloría Social, adicional a la de la constitución y capacitación, a fin de que promuevan las actividades de contraloría social, expresen sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con el Programa; realicen asesoría y acompañamiento a los CCS para favorecer el correcto funcionamiento y operación de la contraloría social o para compartir los resultados de la contraloría social a los beneficiados, la información derivada de estas reuniones se deberá de registrar en el SICS (utilizar como evidencia la minuta, lista de asistencia entre otros).
- Registrar en el SICS las reuniones de contraloría social realizadas con la evidencia documental, según corresponda (minutas, lista de asistencia, entre otros).
- Promover, con la colaboración los Coordinadores/as Locales del PRE, que los comités de contraloría social, informen a los integrantes de la



comunidad escolar, sobre los resultados de sus actividades de contraloría social.

- Brindar asesoría, acompañamiento y seguimiento a las acciones que realiza el Comité de Contraloría Social en las escuelas públicas de educación básica que reciben apoyos de Los Programas.
- Recopilar, con la colaboración del/la Coordinador/a Local del PRE, los formatos, documentos, información y datos sobre la operación de Contraloría Social en la entidad, así como las actividades realizadas por los comités de Contraloría Social.
- Registrar y capturar en el SICS, en acuerdo con el/la Coordinador/a Local del PRE, la información y datos derivados de la realización de las actividades de promoción y operación de la contraloría social realizadas en la entidad.
- Recopilar, en colaboración con el(la) Coordinador(a) Local y capturar en el SICS los formatos del Informe del Comité de Contraloría Social.
- Recibir y atender, y en su caso, canalizar de manera oportuna, las quejas, denuncias o sugerencias recibidas para su atención, con las autoridades competentes.
- Informar, asesorar y capacitar a los Comités y a los integrantes de la comunidad escolar de las escuelas públicas de educación básica beneficiadas por el PRE, sobre la instalación y funcionamiento del mecanismo para la atención o respuestas a las quejas, denuncias o sugerencias recibidas.
- Informar a la Instancia Normativa, sobre la atención o respuestas a las quejas, denuncias o sugerencias recibidas, a través del informe correspondiente.
- Informar a la Instancia Normativa, los avances y resultados de las acciones de promoción y operación de la contraloría social en la entidad, de conformidad con la normatividad aplicable y con base en los mecanismos establecidos para tales fines.
- Resguardar toda la información y archivo documental de lo registrado en el SICS; la correspondiente a las actividades de promoción de la contraloría



social realizada por la entidad, de conformidad con la operatividad y normatividad del Estado. Estos expedientes estarán sujetos a verificación por parte del Órgano Estatal o Federal de Control. En caso de haber cambio de autoridades, esta información y expedientes, deberá ser proporcionada a los nuevos integrantes.

Coordinaciones Locales del PRE

- Promover, en conjunto con el Enlace Estatal de Contraloría Social, las actividades de operación de la contraloría social en las escuelas cuyas comunidades escolares son beneficiadas *con el PRE*, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Elaborar e integrar el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) en coordinación con el Enlace Estatal de Contraloría Social, para la promoción y la operación de la contraloría social del Programa.
- Atender, en acuerdo con el Enlace Estatal de Contraloría Social, los requerimientos que le realice el/la Coordinador/a Nacional, el Enlace de Contraloría Social; e instancias involucradas en el tema, en materia de promoción, operación y seguimiento de la contraloría social del *PRE*, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Elaborar materiales de difusión de Contraloría Social en el Programa y distribuirlos a los beneficiarios que reciben apoyos con recurso del Programa Federal que coordinan, en las escuelas públicas de educación básica, de conformidad con lo señalado en la presente Guía.
- Proporcionar al Enlace Estatal de Contraloría Social, la información necesaria sobre la operación y la asignación de los apoyos del PRE que coordina, con la finalidad de favorecer el desarrollo de las actividades de contraloría social y las tareas de los Comités de CS.
- Definir e integrar en acuerdo con el (la) Coordinador (a) Local del PRE, en apego a lo establecido en la Ficha Técnica del ANEXO 1 de la presente Guía Operativa; la base de datos de las escuelas públicas de educación básica cuyas comunidades escolares son beneficiadas con apoyos del Programa y que formarán parte de las actividades de contraloría social para el 2019, así como del seguimiento y asesoría de conformidad a la disponibilidad presupuestal. Las bases de datos se integrarán considerando la información solicitada por la Instancia Normativa.
- Informar oportunamente, al Enlace Estatal de Contraloría Social sobre cualquier ajuste o modificación en la base de datos validada de las escuelas



que proceda, conforme a la normatividad vigente para la operación del PRE.

- Notificar oportunamente al Enlace Estatal de Contraloría Social sobre los cambios o acciones de mejora que se lleven a cabo durante la operación del PRE, y que tengan incidencia en la promoción y operación de la contraloría social, y en el registro de las acciones en el SICS, en apego a la normatividad aplicable.
- Promover, en colaboración con el Enlace Estatal de Contraloría Social, la constitución de los comités de contraloría social en las escuelas de educación básica cuyas comunidades escolares reciben apoyo del Programa, y que éstos se integren por hombres y mujeres, de manera equitativa, conforme al contexto y la participación voluntaria por parte de los padres de familia y/o tutores.
- Brindar información pública sobre el PRE, a los Comités de Contraloría Social y a los beneficiarios en las escuelas de educación básica, cuyas comunidades escolares reciben apoyos.
- Capacitar y asesorar, con apoyo del Enlace Estatal de Contraloría Social, a las figuras e instancias involucradas en la operación del Programa, cuyas actividades se relacionen con la promoción de la contraloría social para que los comités de contraloría social en las escuelas cuyas comunidades escolares reciben apoyos, lleven a cabo la contraloría social.
- Brindar, en coordinación con el Enlace Estatal de Contraloría Social, la capacitación y asesoría a los Comités de Contraloría Social de las escuelas cuyas comunidades escolares reciban recursos del Programa, y en apego a lo establecido en esta Guía en materia de capacitación y asesoría, así como en la normatividad aplicable.
- Promover la contraloría social en los eventos que se lleven a cabo sobre la operación del Programa.
- Apoyar en la entrega y recopilación de los formatos, documentos, información y datos generados por los Comités de Contraloría Social en el desempeño de sus funciones, entre los que destaca el Informe del Comité de Contraloría Social.
- Apoyar en el seguimiento de la operación de la contraloría social con las escuelas cuyas comunidades escolares reciben apoyos del Programa, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.



- Participar en la definición, instrumentación y seguimiento del mecanismo instalado para la captación, atención y seguimiento de quejas, denuncias y/o sugerencias.
- Recibir y atender en el ámbito de su competencia, y en su caso, canalizar las quejas, denuncias o sugerencias recibidas para su atención, con las autoridades competentes, de conformidad con los mecanismos definidos en la entidad.

Comité de Contraloría Social

- I. Solicitar, a través del Enlace Estatal de Contraloría Social o bien a el/la Coordinador/a Local del PRE, la información pública del Programa, para el buen desempeño de sus funciones, a través de los mecanismos que para tal fin determinen en la entidad.
- II. Conocer el Programa y tipo de apoyos que benefician a la comunidad escolar en las escuelas de educación básica.
- III. Vigilar que:
 - Se difunda la información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del *PRE* a la comunidad escolar de la escuela.
 - El ejercicio de los recursos públicos para las obras, apoyos o servicios, según corresponda, sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en los LOPRE y respectivos Criterios.
 - Los beneficiarios del *PRE* cumplan con los requisitos para tener ese carácter.
 - Se lleve a cabo el desarrollo y cumplimiento de las acciones y metas de los Programas.
 - Se cumpla con los periodos de ejecución de las obras o de la entrega de los apoyos o servicios.
 - Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras, apoyos o servicios.
 - *El PRE* no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.



- *El PRE* se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.
 - Prever la permanencia de por lo menos un integrante conforme la vigencia del Comité
 - Las autoridades competentes den atención a las quejas, denuncias o sugerencias relacionadas con *el PRE*.
- IV. Registrar en el Informe del Comité de Contraloría Social los resultados de las actividades realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos.
- V. Orientar a la comunidad escolar que son beneficiadas en las escuelas públicas de educación básica, sobre cómo presentar quejas, denuncias o sugerencias, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención conforme a los mecanismos establecidos en la entidad federativa, en los LOPRE y respectivos Criterios, así como en la normatividad vigente.
- VI. Recibir quejas, denuncias o sugerencias de los padres de familia o tutores y otros integrantes de la comunidad escolar, sobre la aplicación y ejecución del PRE; recabar la información de las mismas, y en su caso, presentarlas junto con la información recopilada, al Enlace Estatal de la entidad federativa, municipio encargado de la ejecución del PRE o Instancia Ejecutora, a efecto de que se tomen las medidas a las que haya lugar.
- VII. Recibir las quejas y denuncias relacionadas con el PRE, que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.
- VIII. Asistir a las capacitaciones, reuniones y asesorías que se le convoque.
- IX. 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 éstos externen.
- X. Brindar información a la comunidad educativa sobre los resultados de la contraloría social.

III. COMPONENTES DE LA GUÍA OPERATIVA

1. ELEMENTOS PARA ELABORAR EL PROGRAMA ESTATAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PETCS)

La AEL deberá elaborar un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) que entregará a la Instancia Normativa, de conformidad con lo establecido en la presente Guía (**Anexo 2**)

La AEL, por conducto del Enlace Estatal de Contraloría Social y con la colaboración del/la Coordinador/a Local del PRE, considerará dentro de su “*Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social*” (PETCS) 2019 las características del PRE, para la operación y registro del presupuesto del ejercicio fiscal 2018, conforme a lo que se establece en el ACUERDO número 19/11/18 por el que se emiten los Lineamientos de Operación del Programa de la Reforma Educativa y normatividad vigente en materia de contraloría social.

Las actividades del PETCS deberán estar alineadas con el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) 2019, elaborado por la Instancia Normativa (DGDGE). Asimismo, deberá enviarse en los tiempos establecidos a las instancias referidas para su revisión y validación para posteriormente alojarlo en el SICS.

En el PETCS (**Anexo 2**) se establecerán los procesos para la **planeación, promoción y seguimiento de contraloría social**, y las acciones correspondientes a la ejecución de la contraloría social en el Programa, en cada una de las entidades federativas.

Estos procesos y acciones considerarán como mínimo lo siguiente:

- Programación de las actividades a desarrollar en cada uno de los procesos y acciones, especificando a los responsables de la ejecución, la unidad de medida, la meta y el periodo de ejecución.
- Las metas estimadas para cada uno de los procesos y actividades.
- Incluir en el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS), actividades básicas, precargadas en el SICS para el 2019.

Entre las actividades que debe contener el PETCS se contemplan:

- Designación del Enlace Estatal de Contraloría Social.
- Elaboración y entrega del PETCS a la Instancia Normativa para su validación.
- Difusión de la contraloría social en las comunidades escolares y con los



Comités de Contraloría Social de las escuelas de educación básica, que reciben apoyo del Programa.

- Difusión de información general del Programa Federal a los beneficiarios.
- Constitución de Comités de Contraloría Social (CCS).
- Capacitación a los CCS.
- Asesoría a los CCS.
- Reuniones con CCS.
- Levantamiento de información a través del formato de Informe del Comité de Contraloría Social (CCS).
- Implementación de mecanismos para la captación y en su caso la atención de quejas, denuncias o sugerencias.
- Capturar en el SICS la información sobre la operación de contraloría social.

La AEL deberá elaborar el PETCS del PRE, *el cual* se entregará a la Instancia Normativa, de conformidad con lo establecido en la presente Guía **(Anexo 2)**, y será revisado y validado por conducto de la Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa.

Las Instancias Ejecutoras, atenderán la totalidad de las observaciones y comentarios derivados de las revisiones realizadas por la Instancia Normativa, para que ésta proceda a la validación del PETCS.

Una vez que el PETCS cumpla con las disposiciones establecidas en esta Guía Operativa y atendidos los comentarios y observaciones de la Instancia Normativa, deberá ser firmado por el Secretario o Subsecretario de Educación Básica u homólogo, por el Enlace Estatal de CS, por el/la Coordinador/a Local del PRE, por lo menos en dos tantos originales, y se enviará en electrónico y físicamente o por mensajería a la Instancia Normativa acompañado del oficio respectivo.

Después de que la Instancia Normativa reciba el PETCS firmado por las figuras señaladas en el párrafo anterior, notificará la validación del PETCS a la AEL o al Enlace Estatal de Contraloría Social mediante oficio. Posteriormente, el Enlace Estatal en acuerdo con el/la Coordinador/a Local del PRE, capturará el PETCS en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), alojando también el documento escaneado en formato pdf, en dicho sistema.



2. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL (CCS)

Los Consejos Escolares de Participación Social en la Educación (CEPSE) son un órgano colegiado constituido en cada escuela pública de educación básica, que está integrado por madres y padres de familia o tutores y representantes de sus asociaciones, maestros y representantes de su organización sindical, directivos de la escuela, exalumnos, así como los demás miembros de la comunidad interesados en el desarrollo de la propia escuela.

El Comité de Contraloría Social se podrá integrar al interior del CEPSE, en las escuelas de educación básica cuyas comunidades escolares son beneficiadas por el Programa y de conformidad con las metas establecidas en la presente Guía Operativa para el seguimiento a través del SICS.

La integración del Comité de Contraloría Social se formalizará en el formato “Acta de constitución del Comité de Contraloría Social” y su Anexo: Escrito Libre. Dicho Comité nombrará un coordinador para el buen funcionamiento del mismo. El Comité de Contraloría Social solicita su formalización, mediante Acta de constitución y su Anexo: Escrito Libre, de acuerdo con la Estrategia Marco, y una vez que haya recibido el beneficio del Programa y en los formatos establecidos en la presente Guía (**Anexo 3**).

El Enlace Estatal de Contraloría Social o servidor público encargado por parte de la Instancia Ejecutora, tomará nota de la solicitud, y en su caso se verificará conforme al padrón correspondiente que los integrantes del Comité tengan la calidad de beneficiarios, conforme el procedimiento definido por la entidad federativa para tales fines. En caso de que alguno de los integrantes no tenga el carácter de beneficiario, deberá informarlo inmediatamente al Comité, a efecto de que éste realice las aclaraciones conducentes o se elija al nuevo integrante, debiendo formular un nuevo escrito de solicitud de registro.

En las escuelas que participen en el PRE, el Comité de Contraloría Social se integrará al interior de los CEPSE, y de conformidad a lo establecido en la presente Guía Operativa se dará el seguimiento a través del SICS (**Anexo 1**).

La Instancia Ejecutora y el Comité deberá vigilar que en la constitución se consideró la participación equitativa de hombres y mujeres representantes de la comunidad escolar; debiendo permanecer por lo menos un integrante conforme la vigencia del Comité, esto de acuerdo al contexto y a la participación voluntaria que se dé por parte de los padres de familia.

La constancia de registro del Comité se expedirá una vez que el Enlace Estatal de Contraloría Social, Coordinador Estatal del Programa o Servidor Público



asignado, capture la información de los integrantes del Comité de Contraloría Social en el SICS, misma que se entregará a dicho Comité en los 10 días hábiles posteriores a su registro. Se entregará, una vez validados los documentos normativos por parte de la Secretaría de la Función Pública (SFP), y la Instancia Ejecutora cuente con el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) validado y registrado en el SICS, así como el usuario y contraseña para los registros correspondientes.

Al igual que los miembros del Consejo, los integrantes del Comité de Contraloría Social durarán en su encargo como máximo 2 años, con la posibilidad de reelegirse por un periodo adicional, de conformidad con la normatividad establecida en la materia, debiendo permanecer por lo menos un integrante conforme la vigencia del Comité, y su registro quedará asentado en la constancia emitida por el SICS.

Asimismo, el PRE es un programa cuya operación abarca más de un ejercicio fiscal por lo que los Comités continuarán vigentes durante estos años fiscales. La Instancia Ejecutora podrá emitir a través del SICS, sin necesidad de solicitud previa, una nueva constancia de registro correspondiente al siguiente ejercicio fiscal, y si es el caso, la entregará al Comité de Contraloría Social, una vez que el Enlace Estatal de Contraloría Social haya capturado la información de los Comités y los tenga registrados en el SICS 2019, y una vez validados el esquema y el PATCS, se encuentren capturados en el SICS y se cuente con el usuario y contraseña del SICS.

En virtud de que las actividades de operación del PRE inician en las escuelas de educación básica en el 2019, la constancia de registro en el SICS se emitirá una vez que sean validados el Esquema y el PATCS y autorizada la Guía Operativa para la promoción y operación de la contraloría social en el 2019, por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como que sea validado y cargado en el Sistema Informático de Contraloría (SICS) el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) y además cuente con el número y contraseña del SICS para los registros correspondientes.

El Comité de Contraloría Social de una escuela podrá realizar las actividades de Contraloría Social de uno o varios *Programas* que operen en la escuela; para ello, en el momento de constituirse como comité, registrará en el Acta de Constitución del Comité y su Anexo: Escrito Libre, según corresponda, el Programa o Programas a los que dará seguimiento, y la vigilancia del PRE se llevará a cabo de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

El Acta y su Anexo serán entregados al Enlace Estatal, Coordinador Estatal del Programa o al servidor público que la AEL defina en la entidad para su registro en el SICS, de acuerdo con la estrategia definida en la entidad.



Procedimiento para la constitución del Comité de Contraloría Social:

- a) El Enlace Estatal de Contraloría Social y el(la) Coordinador(a) Estatal del PRE, son los responsables de promover la constitución de los Comités de Contraloría Social en las escuelas públicas de educación básica cuyas comunidades escolares son beneficiadas por el PRE, por lo que podrá coordinarse con las instancias que considere pertinentes, de conformidad con la normatividad vigente.

La AEL, a través del Enlace Estatal de Contraloría Social y de los Coordinadores Estatales del PRE en la entidad federativa, establecerán los recursos económicos, técnicos y de equipamiento para promover oportunamente la constitución y funcionamiento de los Comités de Contraloría Social, conforme lo estipulado en los Lineamientos de Operación del PRE.

- b) Tanto los Consejos Escolares de Participación Social en la Educación (CEPSE) que ya están constituidos, así como los que se integrarán por primera ocasión, conformarán el Comité de Contraloría Social de manera democrática en la primera reunión oficial que se convoque para tales fines. En esta reunión estarán presentes los beneficiarios del Programa o Programas, quienes acordarán la constitución del Comité de Contraloría Social.
- c) La Autoridad Educativa Local (AEL) podrá organizar una reunión al inicio de la ejecución del PRE, en la cual estén presentes los beneficiarios y los representantes de la misma, para constituir el Comité de Contraloría Social.
- d) En la reunión de constitución del Comité de Contraloría Social, se deberá verificar que los integrantes del CCS tengan la calidad de beneficiarios, en su caso informar si alguno de ellos no tiene tal carácter, a efecto de que se aclare y/o se elija a un nuevo integrante, de ser el caso, se deberá formular una nueva solicitud de registro de integrante.
- e) El Comité de Contraloría Social se conformará en lo posible con al menos dos integrantes en cada escuela, que sean padres y madres de familia, o tutores con hijos inscritos en la escuela; adicionalmente podrán participar integrantes de la comunidad educativa interesados. Se integrará en lo posible, considerando la participación equitativa de mujeres y hombres, es decir, atendiendo el principio de paridad de género. Lo anterior, siempre que el contexto social y geográfico en el que



se ubica la escuela, así como la disposición de participación de los padres y madres de familia o tutores, favorezca que se integre más de un miembro de la comunidad para realizar la contraloría social.

- f) Para los servicios educativos que se ofrezcan para población en riesgo de exclusión y contexto de vulnerabilidad, en espacios distintos a la escuela tradicional, la integración y funcionamiento del Comité de Contraloría Social será determinado por la Autoridad Educativa Local, conforme a la normatividad respectiva.
- g) En la reunión de constitución del Comité de Contraloría Social podrán estar presentes los representantes de la Instancia Ejecutora, y en su caso, de ser factible, también los servidores públicos del Órgano Estatal de Control (OEC) respectivo en cada entidad.
- h) En las escuelas de organización incompleta, unitarias o bidocentes, el Comité de Contraloría Social se conformará por un padre o madre de familia o tutor (vocal con funciones de contraloría social), quién podrá apoyarse con otras personas de la comunidad toda vez que estén vinculadas o participen como integrantes de la comunidad educativa interesados en la mejora de la escuela; o dicho padre o madre de familia o tutor, podrá llevarla a cabo de manera individual.
- i) En cada Comité de Contraloría Social que se constituya se nombrará un coordinador del mismo, quien tendrá como función principal la organización de las acciones que llevará a cabo el Comité, así como establecer la comunicación y los acuerdos con el Enlace Estatal de Contraloría Social, el Coordinador Estatal del Programa o el servidor público de la Instancia Ejecutora designado, para todo lo relacionado con la operación de la contraloría social en la escuela pública de procedencia.

En el caso de las escuelas de organización incompleta, el padre o madre de familia o tutor realizará dichas tareas.

- j) Una vez acordada la integración del CCS y nombrado un coordinador para el buen funcionamiento del mismo, los miembros de este, solicitarán al Enlace Estatal de Contraloría Social su constitución. Esta solicitud quedará formalizada y reactivada para el 2019, con el llenado del formato "Acta de constitución del Comité de Contraloría Social" y del formato "Anexo del Acta de Constitución: Escrito Libre para solicitar el registro del Comité" (**Anexo 3**), los cuales deberán ser entregados al Enlace Estatal de Contraloría Social o servidor público representante de



la Instancia Ejecutora designado, para su captura en el SICS en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la fecha de constitución y expedir la constancia de registro; una vez validados los documentos normativos de Contraloría Social por parte de la Secretaría de la Función Pública (SFP); validado y registrado en el SICS el Programa Estatal de Contraloría Social (PETCS); y se cuente con el usuario y contraseña para los registros correspondientes.

- k) La Constancia de Registro del Comité se expedirá y entregará a su coordinador, una vez que se capture en el SICS la información contenida en el Acta de Constitución del CCS y su Anexo: Escrito Libre.
- l) Para los casos anteriores se utilizará el formato de Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social y su Anexo: Escrito Libre, en el que se especifique principalmente **(Anexo 3)**:
- Domicilio del Comité.
 - Nombre y edad del coordinador del Comité.
 - Nombre y edad de los integrantes del Comité.
 - Firma o huella digital de aceptación de los integrantes.
 - Nombre(s) del(los) Programa(s) Federal(es) que se ejecuta(n) en la escuela.
 - Ejercicio fiscal y Año Fiscal.
 - Domicilio legal del coordinador del Comité.
 - Los mecanismos e instrumentos que utiliza el CCS para el desempeño de sus funciones.
 - Documentación que acredita la calidad de beneficiario.
 - Que se promovió la constitución del CCS de manera equitativa entre hombres y mujeres. Lo anterior, siempre que el contexto social y geográfico en el que se ubica la escuela, así como la disposición de participación de los padres y madres de familia o tutores, favorezca que se integre más de un miembro de la comunidad para realizar la contraloría social.
 - Que se adjuntará la lista de asistentes a la reunión o asamblea para elegir el Comité, incluidos los integrantes del CCS elegidos.
 - Por lo menos un integrante deberá permanecer en el Comité conforme la vigencia del mismo, siempre y cuando sea de manera voluntaria, por parte del padre de familia o tutor.

De existir alguna modificación y en su caso la sustitución de alguno de los integrantes del Comité, se deberá notificar al Enlace Estatal de Contraloría



Social, o al servidor público de la Instancia Ejecutora, para lo cual se utilizará el Formato de “Acta de Sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social” y lo registrará en el SICS (**Anexo 4**). Los miembros de Comité solo perderán su calidad de integrante por las siguientes causas:

- I. Muerte del integrante.
- II. Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a los miembros del Comité.
- III. Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos.
- IV. Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa federal de que se trate.
- V. Pérdida del carácter de beneficiario.

Procedimiento para sustituir a un integrante del Comité de Contraloría Social

En los casos señalados en el inciso I) del apartado anterior, el Comité designará de entre los beneficiarios del PRE al integrante sustituto y lo hará del conocimiento por escrito al Enlace Estatal de Contraloría Social, al Coordinador Local del Programa o servidores públicos encargados de la Instancia Ejecutora a través del “Acta de Sustitución de un Integrante del Comité de Contraloría Social”, (**Anexo 4**), para que éste verifique su calidad de beneficiario, y de ser procedente, lo registre como miembro del Comité, debiendo capturar los cambios respectivos en el SICS y expedir la constancia de registro con la actualización correspondiente, misma que se entregará al Comité.

Tanto para el llenado del formato “Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social”; su Anexo: Escrito Libre; como del formato “Acta de Sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social”, la Instancia Ejecutora, brindará la asesoría necesaria a los integrantes del CCS, así como la información relacionada con la operación del programa y la relacionada con el ejercicio de sus actividades. Para el caso de estos formatos (acta de constitución y su anexo; y acta de sustitución), podrán ser firmadas por el Enlace Estatal de Contraloría Social y/o el Servidor Público designado para esta actividad, con base en la estrategia definida por la Autoridad Educativa Local, para tal fin.

Asimismo, podrán ser entregadas al(los) servidor(es) público(s) o Enlace Estatal de Contraloría Social que la AEL defina y mediante los mecanismos establecidos por la Instancia Ejecutora, para su registro en el SICS.

Actividades del Comité de Contraloría Social



Para la operación de Contraloría Social el Comité llevará a cabo las actividades referidas en el numeral II. INSTANCIAS PARTICIPANTES/Instancia(s) Ejecutora(s)/Comité de Contraloría Social.

Un mismo Comité podrá realizar actividades de contraloría social respecto de varios Programas Federales. En este supuesto, el Comité deberá ser constituido y registrado respecto de cada Programa, en apego a los procedimientos y disposiciones normativas descritas en esta Guía y demás normatividad aplicable al PRE.

Para los fines de monitoreo y seguimiento de la promoción y operación de la Contraloría Social en las entidades federativas, este se realizará mediante el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), y se cumplirá con las metas de escuelas de educación básica comprometidas en la ficha técnica del Programa (**Anexo 1**).

3. INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

El Enlace Estatal de Contraloría Social, con la colaboración del/la Coordinador/a Local del PRE, y con los servidores públicos que se designen para ello conforme al contexto y organización de operación en la entidad, implementará una estrategia para la distribución y recopilación de los formatos de recolección de información generada por los integrantes de los CCS, de ser el caso, podrá auxiliarse de los Órganos Estatales de Control (OEC), conforme a los Instrumentos de Coordinación que en materia de control y evaluación celebren con estos.

Para apoyar el proceso de Contraloría Social, se contará con el instrumento de recolección de información denominado “Informe del Comité de Contraloría Social” (**Anexo 7**).

El Coordinador del Comité de Contraloría Social reportará y entregará este informe al Enlace Estatal o al servidor público designado por la Instancia Ejecutora para estas tareas, a través de los mecanismos establecidos por la entidad.

La Instancia Ejecutora de cada entidad federativa, definirá el procedimiento para la distribución, recopilación y captura de los Informes de los Comités de Contraloría Social, conforme a la operatividad del PRE y en las disposiciones normativas establecidas en esta Guía Operativa y el PETCS respectivo, en términos de los plazos y fechas de recopilación, validación de la información y captura de los mismos en el SICS.



El llenado del Informe del Comité de Contraloría Social y su registro en el SICS iniciará en el mes de junio y concluirá a más tardar en el mes diciembre, conforme a las fechas y plazos programados por la Instancia Ejecutora en su PETC en apego a la normatividad aplicable. Una vez requisitado el Informe por el Comité de Contraloría Social, se entregará al Enlace Estatal, al Coordinador Estatal del Programa o al Servidor Público designado por la Instancia Ejecutora por la Autoridad Educativa Local, para estas tareas, de acuerdo a la estrategia de coordinación que se definió en la entidad, para su recopilación, captura y alojamiento en el SICS.

4. ESTRATEGIA DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN

Una vez validados los documentos de contraloría social: Esquema, Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) y autorizada la Guía de Contraloría Social por parte de la Secretaría de la Función Pública, la Instancia Normativa subirá dichos documentos al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS). Asimismo, se difundirán en la página de la Subsecretaría de Educación Básica <http://basica.sep.gob.mx> y de ser el caso en la página del Programa, notificará a las Autoridades Educativas Locales (AEL) para hacer de su conocimiento el link en donde se pueden consultar estos documentos.

El Enlace Estatal de Contraloría Social recibirá estos documentos normativos en la sesión de capacitación que le brinde la DGDGE; o por otros medios que se estimen convenientes para su conocimiento y entrega.

Una de las acciones a establecer en el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) a realizar por la Instancia Ejecutora, en el marco de las disposiciones de los LOPRE y normatividad vigente, es generar actividades de promoción y difusión del PRE y de la contraloría social en el Programa con las comunidades escolares beneficiadas por el PRE en las escuelas públicas de educación básica. Para ello, la AEL de conformidad con su disponibilidad presupuestal, podrá definir una estrategia estatal para llevar a cabo la difusión de las actividades de contraloría social del Programa, en la que se definirán cuales son los materiales que se diseñarán y como los harán llegar a las comunidades escolares beneficiadas por el PRE, comités y demás integrantes.

Estas actividades se desarrollarán a través de diversos medios de comunicación (Cuaderno de trabajo del Director de la Escuela del PRE, carteles, dípticos etc.), con el fin de dar a conocer la Contraloría Social, su implementación, así como los objetivos, resultados de las actividades de seguimiento, supervisión y vigilancia de la contraloría social del PRE.

En este sentido, se fortalecerá una cultura de participación y contraloría social en las escuelas de educación básica, y con ello se difundirán entre la comunidad



escolar las diversas acciones que se realizan con los apoyos que se otorgan a través del PRE.

Conforme a lo anterior y a las disposiciones establecidas en los LOPRE y normatividad vigente del PRE, así como con la disponibilidad presupuestaria, los materiales y acciones a través de los cuales se realice la difusión contemplarán principalmente los siguientes aspectos, de acuerdo al medio de difusión utilizado:

- Características generales de la obra, apoyo o servicio que otorga el programa federal a los beneficiarios, tales como monto, periodo de ejecución y fecha de entrega;
- Requisitos para la entrega de apoyos y servicios;
- Derechos y obligaciones de los beneficiarios;
- Población a la que va dirigida la obra, apoyo o servicio del programa federal;
- Instancia Normativa, Instancias Ejecutoras y Órganos de Control participantes en el programa federal, así como información para su contacto;
- Medios institucionales para presentar quejas, denuncias o sugerencias;
- Procedimientos para realizar las actividades de contraloría social;
- Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los Comités de Contraloría Social; y permanencia por lo menos de un integrante durante la vigencia del Comité. Lo anterior, siempre que el contexto social y geográfico en el que se ubica la escuela, así como la disposición de participación de los padres y madres de familia o tutores, favorezca que se integre más de un miembro de la comunidad para realizar la contraloría social.
- Tipos de beneficio;
- Montos de los apoyos económicos (en los casos que aplique).
- Procedimientos para realizar actividades de participación y contraloría social a nivel local.

La Instancia Normativa, con base en las características operativas del Programa, y al presupuesto asignado, difundirán la Contraloría Social por diferentes medios impresos o electrónicos de comunicación y orientarán a las Instancias Ejecutoras sobre la elaboración de los mismos en la capacitación.

Las Instancias Ejecutoras del PRE, por conducto del Enlace Estatal de Contraloría Social y el/la Coordinador/a Local del PRE, diseñarán y distribuirán materiales en formatos diversos (trípticos, volantes, folletos, carteles, guías, medios electrónicos, entre otros) para informar y promover la Contraloría Social en las escuelas cuyas comunidades escolares son beneficiadas, y los proporcionarán a



los Comités de Contraloría Social de manera oportuna para el desarrollo de sus actividades y asegurar su adecuado funcionamiento.

La difusión considerará a los actores involucrados en la promoción y operación de la contraloría social y cumplirá con todos los aspectos descritos con anterioridad.

Para ello podrán auxiliarse del Órgano Estatal de Control (OEC); de organizaciones de la sociedad civil; de las instituciones académicas y de los ciudadanos interesados, conforme a los instrumentos de coordinación correspondientes, quienes habrán sido previamente capacitados por la Instancia Ejecutora para dichos fines. La Instancia Ejecutora, por conducto del Enlace Estatal de Contraloría Social y el/la Coordinador/a Local del PRE, vigilará que se difunda información suficiente, veraz y oportuna de las acciones de contraloría social y sobre la operación del PRE, verificando que el programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.

5. CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL.

Para que los Comités de Contraloría Social del Programa, efectúen de manera adecuada las actividades de operación de la contraloría social, es importante que todas las figuras involucradas en la instrumentación de este mecanismo, en cada uno de los niveles de intervención, reciban una apropiada capacitación y asesoría en la materia para contar con todos los elementos que les permitan capacitar y/o asesorar a los integrantes de los CCS en el desempeño de sus funciones.

De acuerdo a las particularidades operativas del PRE, se podrán implementar diversas modalidades de capacitación, de manera presencial o a distancia, con el apoyo de las nuevas tecnologías de la capacitación y/o mediante materiales autodidactas. La Instancia Normativa o las Instancias Ejecutoras, atenderán los criterios y aspectos en materia de capacitación, establecidos en esta Guía.

De acuerdo al ámbito de competencia, y nivel de intervención se deberá considerar en el diseño y desarrollo de las actividades de capacitación sobre la contraloría social, lo siguientes Módulos que establece la Estrategia Marco:



La DGDGE considerará las estrategias y espacios de trabajo pertinentes para capacitar sobre la estrategia de contraloría social que se desarrollará en el PRE, para lo que podrán implementarse modalidades presenciales y a distancia con apoyo de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) dirigidas a los Enlaces Estatales de Contraloría Social, y en su caso, a el/la Coordinador/a Local del PRE.

- La Instancia Normativa, gestionará con la Secretaría de la Función Pública (SFP) su participación en la capacitación de los Enlaces Estatales de Contraloría Social y Responsables Estatales de subir la información al SICS, sobre temas relacionados con el marco normativo y de operación de la contraloría social, y el uso del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), entre otros.
- Para el diseño y desarrollo de la capacitación, la Instancia Normativa, en su ámbito de competencia y tomando en cuenta el perfil y funciones de los Enlaces Estatales de Contraloría Social, y de otro personal que capacite, si es el caso, abordará los contenidos de los módulos propuestos por la SFP: Inducción, Promoción, Operación y Seguimiento, para lo cual la Instancia Normativa llevará a cabo, el siguiente procedimiento:
 - Notificar a los titulares de las Instancias Ejecutoras, según corresponda, o Enlaces Estatales de Contraloría Social, la acción de capacitación que se llevará a cabo (presencial, a distancia o entrega de materiales



autodidactas); fechas y días en que se realizará el trabajo, así como la sede de los trabajos de ser el caso.

- Tomar asistencia a los representantes de la Instancia Ejecutora (Enlaces Estatales de Contraloría Social u otros) y personal responsable de CS).
- Impartir la capacitación a los representantes de la Autoridades Educativas Locales de conformidad con los Módulos y Temas descritos en la Estrategia Marco.
- Los temas que se aborden en la capacitación podrán ser a través de las siguientes técnicas: exposiciones, plenaria, talleres, conferencias (con personal de la SEP y de otras Instituciones), experiencias estatales, exposición de materiales, entrega de materiales autodidactas, entre otros.
- Entregar materiales de capacitación a las Instancias Ejecutoras (Enlaces Estatales de Contraloría Social), a través de un CD/USB con los materiales en digital o vía correo electrónico.
- Los materiales de capacitación entregados a los Equipos Estatales son los materiales revisados durante la capacitación: presentaciones (power point), documentos revisados, formatos utilizados en el desarrollo de las actividades; en el caso de las actividades presenciales. Para el caso de materiales autodidactas, podrán entregarse cuadernos de trabajo, instructivos y tutoriales en ppt.
- Entregar información general de los Programas a los representantes de las Instancias Ejecutoras (Enlaces Estatales de Contraloría Social).
- Capturar en el SICS las capacitaciones impartidas y los materiales de capacitación entregados a las Autoridades Educativas Locales; dentro los plazos y periodos establecidos en la presente Guía y en la normatividad aplicable.

b) Instancia Ejecutora:

- Establecer en el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS), en coordinación con la Instancia Normativa, la planeación de las acciones de capacitación en materia de promoción y operación de la contraloría social destinada a las áreas, dependencias, instancias, personas y Comités de Contraloría Social a los que se les brindará la capacitación, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin, y de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.
- El Enlace Estatal de Contraloría Social, los Coordinadores/as Locales del Programa, y las instancias de estructura operativa que juzgue conveniente,



podrán incluir el tema de contraloría social como parte de las agendas de trabajo en las acciones de capacitación que se programen para la adecuada operación del Programa.

- Gestionar el apoyo de los Órganos Estatales de Control (OEC) en las actividades de capacitación que lleven a cabo, así como la difusión, recopilación de informes y atención de quejas y denuncias, de conformidad con los acuerdos de coordinación establecidos por la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Estatal de Control.
- Establecer coordinación y vinculación entre el Enlace Estatal de Contraloría Social, el Coordinador/a Estatal del PRE y la estructura operativa de los servicios educativos en la entidad de conformidad con la estrategia que defina la AEL, conforme al contexto y organización prevalenciente en el estado; para capacitar, asesorar y dar seguimiento a los Comités, entre otras acciones. Es importante destacar que previo a las acciones de capacitación que se realicen a los Comités de Contraloría Social, todos los involucrados en las actividades de promoción de la contraloría social a nivel estatal y local, deberán recibir la capacitación necesaria para el desempeño de sus funciones, por lo que los Enlaces Estatales de Contraloría Social brindarán capacitación a el/la Coordinador/a Local del PRE.
- Para que los Comités de Contraloría Social, efectúen las actividades de operación de la contraloría social, es importante que la Instancia Ejecutora, por conducto del Enlace Estatal de Contraloría Social, los Coordinadores/as Locales del Programa, consideren para la capacitación los siguientes aspectos:
 - Información pública relacionada con la operación del Programa.
 - El esquema de operación, las estrategias y características del Programa, con el propósito de alinear e integrar los procesos, actividades, tiempos y recursos para el adecuado desarrollo de la contraloría social.
 - Incluir como parte de los contenidos y materiales de la capacitación, las actividades que el Comité de Contraloría Social realizará en la escuela y para el seguimiento, vigilancia y supervisión del cumplimiento de



metas del Programa y el adecuado ejercicio de los recursos y apoyos otorgados.

- Incluir la revisión y ejercicio con los instrumentos y formatos que el Comité elaborará y aplicará como parte de sus actividades.

Para realizar la capacitación a los Comités de Contraloría Social, la Instancia Ejecutora por conducto del Enlace Estatal de Contraloría Social, el (la) Coordinador(a) Local y las instancias de la estructura operativa que la AEL haya definido (Responsables de los niveles educativos, Jefes de Sector, Supervisores Escolares y Directores de Escuela, etcétera) realizarán las capacitaciones de conformidad al siguiente procedimiento:

- Capacitar a los servidores públicos que participen en la promoción y operación de la Contraloría Social, de conformidad con su estructura operativa, así como a los Comités de Contraloría Social, de conformidad con lo establecido en la Estrategia Marco y en la presente Guía.
- El Enlace Estatal de Contraloría Social, el Coordinador/a Local del Programa o Servidor Público respectivo convocará a las madres, padres de familia y/o tutores, Comités de Contraloría Social para llevar a cabo la reunión de capacitación de la contraloría social en el PRE
- Las reuniones que se lleven a cabo con los integrantes de los Comités de Contraloría Social, madres y padres de familia o tutores, podrán ser:
 - ✓ Estatales, es decir, integrando a todos los beneficiarios del Programa, de las escuelas públicas de educación básica
 - ✓ Regionales, integrando a los miembros de los Comités de Contraloría Social y madres, padres de familia o tutores de una demarcación territorial;
 - ✓ Local, es decir, por comité de contraloría social, con los integrantes de un solo comité de contraloría constituido en una escuela.
- Se tomará la lista de asistencia a los integrantes de los Comités de Contraloría Social y madres, padres de familia o tutores, y se levantará una Minuta por cada reunión que se lleve a cabo.
- Los Servidores Públicos capacitarán a los integrantes de los Comités de Contraloría Social y/o madres, padres de familia o tutores de conformidad a los Módulos y Temas descritos en la Estrategia Marco y en esta Guía.



- Se proporciona información relacionada con:
 - ✓ Información pública relacionada con la operación del Programa del que son beneficiarios (objetivo del Programa, apoyo que se recibe, metas, acciones generales que se realizan en el marco del Programa, entre otra información).
 - ✓ En qué consiste y propósito de la contraloría social, la conformación del comité de contraloría social y sus funciones, los formatos para el desarrollo de sus funciones, destacando el Informe del Comité de Contraloría Social, el mecanismo de quejas denuncias y sugerencias e integración del expediente de contraloría social del comité.
 - ✓ Tipo de apoyos recibidos (beneficios) por parte del Programa, en la escuela beneficiada; y destino que tendrán.
- Los temas que se aborden en la capacitación podrán ser a través de las siguientes modalidades: exposiciones, plenaria, talleres, conferencias, experiencias municipales o locales, exposición de materiales, entre otros.
- Se realiza la entrega de los materiales de capacitación a los integrantes de los Comités de Contraloría Social y/o madres, padres de familia o tutores.
- Se entrega información general del Programa, a los integrantes de los Comités de Contraloría Social y/o madres, padres de familia o tutores.
- Se levanta y firma la minuta de reunión de los acuerdos generados en la misma.
- Se capturan en el SICS las capacitaciones impartidas y los materiales de capacitación proporcionados a los Comités de Contraloría Social y/o madres, padres de familia o tutores.

c) Comités de Contraloría Social

Los Comités de Contraloría Social son los principales destinatarios para recibir la capacitación que les permita desarrollar adecuadamente sus actividades de operación de la contraloría social.

La capacitación que organice la Instancia Ejecutora se realizará en el 2019, una vez que se constituya el Comité de Contraloría Social.



El EECS considerará para la capacitación y asesoría a los Comités de Contraloría Social, los siguientes aspectos:

- Proporcionar a la comunidad escolar la información relacionada con el PRE (características, tipos de apoyo, montos, entre otros) y su contribución a la mejora de la escuela.
- Brindar herramientas a los Comités de Contraloría Social para el desarrollo de sus funciones y el seguimiento respectivo del PRE.
- Favorecer el manejo y registro de la información en cada uno de los formatos proporcionados, entre ellos, el formato Informe del Comité de Contraloría Social **(Anexo 7)**.
- Orientar a los Comités sobre estrategias para favorecer la participación de los padres y madres de familia, en materia de transparencia y rendición de cuentas.
- Establecer los mecanismos para recibir y canalizar quejas, denuncias o sugerencias y establecer con los Comités de Contraloría Social cuál será el o los mecanismos para recibir y canalizar quejas, denuncias y sugerencias; la difusión de este mecanismo con los demás padres de familia de la escuela o la comunidad escolar y cómo se llevará a cabo el seguimiento por parte del Enlace Estatal de Contraloría Social, el Coordinador Local del Programa o los servidores públicos que se designen para ello.
- Brindar orientaciones para llevar a cabo las reuniones con los demás beneficiarios de la escuela.
- Orientar sobre la conformación de su expediente del Comité.

d) Aspectos generales del desarrollo de la capacitación

Al término de cada capacitación que reciban los integrantes de los Comités de Contraloría Social de las escuelas beneficiadas, se levantará una Lista de Asistencia para los Integrantes del Comité, y una lista de Asistencia para los Integrantes del Equipo Estatal **(Anexo 6)**, así como una Minuta que será firmada por los responsables de realizar las actividades comprometidas en los acuerdos de la reunión y los Coordinadores de los Comités presentes en la reunión, incluye al Enlace Estatal y funcionarios que brindaron la capacitación **(Anexo 5)**. Dichos formatos serán capturados en el SICS.

Estos mismos formatos se utilizarán en los eventos de asesoría y socialización de resultados de contraloría social, a los que refiere el numeral 6. **ASESORÍA PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL**, de la presente Guía.



Las actividades de capacitación y asesoría que realice la Instancia Normativa, las Instancias Ejecutoras, y en su caso, los Órganos Estatales de Control (OEC), dirigidas a los Comités de Contraloría Social, deberán capturarlas en el SICS, de acuerdo con su ámbito de competencia. Igualmente, en cada evento de capacitación realizado, se levantará una lista de asistencia, una minuta que serán firmadas por los asistentes y la evidencia documental (acuse de recibido) de la entrega de los materiales de capacitación y, si es el caso, de difusión.

La Instancia Normativa y las Autoridades Educativas Locales (Instancias Ejecutoras) para el cumplimiento de sus funciones de capacitación y asesoría podrán coordinarse entre la Instancia Normativa, las Representaciones Federales y las Instancias Ejecutoras con los OEC, organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas o ciudadanos interesados en el tema que apoyen con la capacitación, a quienes deberán proporcionar previamente la información correspondiente, capacitación y asesorías necesarias.

Asimismo, dichas actividades de capacitación y asesoría deberán ser capturadas por la Instancia Normativa o bien por la Instancia Ejecutora, según corresponda, en el SICS, de acuerdo a los plazos que se establezcan en la Estrategia Marco.

En el caso de la capacitación que proporcionen organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas o ciudadanos, sus actividades deberán ser capturadas por el/la Enlace Estatal de Contraloría Social o la Instancia Ejecutora, según corresponda.

6. ASESORÍA PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL

Tanto la Instancia Normativa como las Instancias Ejecutoras identificarán los espacios idóneos para proporcionar asesoría a las figuras involucradas en los diferentes niveles de intervención y desarrollar las actividades de promoción y operación de contraloría social.

Las Instancias Ejecutoras se dirigirán a la Instancia Normativa, en caso de requerir orientación específica en materia de contraloría social. La Instancia Normativa atenderá los requerimientos de asesoría con las entidades a petición de parte y previo acuerdo con el Enlace Estatal de Contraloría Social. Asimismo, la Instancia Normativa podrá brindar asesoría en aquéllos casos que estime conveniente, como resultado de la detección de las necesidades derivadas del seguimiento realizado y conforme a su competencia.



Las Instancias Ejecutoras deberán prever los medios de contacto y estrategias para brindar la asesoría a los Comités de Contraloría Social, a fin de fortalecer la realización de las actividades de Contraloría Social. La asesoría que se proporcione podrá ser a petición de parte de los comités o como resultado de la detección de necesidades derivadas del seguimiento realizado.

Es importante que como medida de seguridad las figuras que se presenten a la escuela antes de entrar se identifiquen plenamente como funcionarios responsables de la capacitación, asesoría o seguimiento.

Al término de cada asesoría o reunión de seguimiento o entrega de resultados de contraloría social que reciban, los integrantes de los Comités de Contraloría Social de las escuelas beneficiadas, levantarán una Lista de Asistencia para los Integrantes del Comité o Integrantes de Equipo Estatal y una Minuta, según corresponda, que serán firmadas por los asistentes, incluyendo al Enlace Estatal que brindó el servicio, servidores públicos, el Coordinador del Comité y los integrantes del mismo, según corresponda, y serán capturadas por el Enlace Estatal en el SICS **(Anexos 6 y 5)**.

El Enlace Estatal de Contraloría Social del PRE deberá contar con la documentación que dé cuenta de la realización de las actividades de asesoría que realicen, de acuerdo con los mecanismos establecidos por la entidad.

El Enlace Estatal de Contraloría Social brindará asesoría en materia de contraloría social, a las figuras involucradas en la promoción de la contraloría social; y podrá apoyarse con el/la Coordinador/a Local *del PRE* de acuerdo al ámbito de competencia respectivo. En caso de requerir orientación específica en materia de Contraloría Social, la AEL o el Enlace Estatal de Contraloría Social podrá dirigirse a la Instancia Normativa.

Todas aquellas figuras e instituciones que brindarán asesoría en materia de Contraloría Social deberán recibir la capacitación previa, considerando los módulos y temas propuestos por la Secretaría de la Función Pública, referidos en el esquema del numeral 4 de esta Guía.

7. MECANISMOS PARA LA CAPTACIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS O SUGERENCIAS

De acuerdo con lo considerado en los LOPRE y normatividad vigente del PRE, cualquier irregularidad, queja, denuncia o sugerencia detectada por parte de los beneficiarios o integrante de la comunidad educativa respecto de la operación del PRE y el ejercicio de los recursos, deberá presentarse a las AEL o a las autoridades correspondientes de la AEFCM para el caso de la Ciudad de México.



La AEL establecerá un mecanismo, el cual dará a conocer en las escuelas de educación básica cuyas comunidades escolares son beneficiadas por el PRE, para que en ellas a través del comité de contraloría social realice las siguientes actividades:

- ✓ Difunda entre la comunidad, la existencia de este mecanismo de captación de quejas, denuncias y sugerencias; o de ser el caso lo instale a nivel local.
- ✓ Promueva el uso del mecanismo de quejas, denuncias y sugerencias por la comunidad escolar.
- ✓ Realice la captación oportuna de quejas, denuncias o sugerencias.
- ✓ Entregue al Enlace Estatal de Contraloría Social o Servidor Público designado para ello, las quejas, denuncias o sugerencias recibidas en la escuela para su canalización o atención.
- ✓ Realice el seguimiento de la atención brindada a dichas quejas, denuncias y sugerencias, en los tiempos que se establezcan para ello (puede ser quincenal, mensual o bimestralmente, como se defina en la entidad).
- ✓ Informe sobre las quejas, denuncias y sugerencias recibidas y su atención, en el caso de no haberse presentado se estableciera esto por escrito.

Con relación a lo anterior, en el acuse de la queja, denuncia o sugerencia sobre la ejecución del PRE, se deberán anotar los siguientes datos:

- Número de registro de la queja, denuncia o sugerencia.
- Fecha de presentación de la queja, denuncia o sugerencia.
- Nombre de la escuela, CCT y turno.
- Datos de quien presenta la queja, denuncia o sugerencia (domicilio, teléfono y/o correo electrónico) a fin de que mediante esos datos se le notifique la resolución de su queja, denuncia o sugerencia.
- Nombre del Programa y descripción de la queja, denuncia o sugerencia, preferentemente detallada de manera cronológica, describiendo los hechos, fechas, actores involucrados y evidencias en caso de tenerlas.
- Fecha posible de respuesta a la queja, denuncia o sugerencia.
- Nombre y cargo de la persona que recibe la queja, denuncia o sugerencia.
- Nombre y cargo de la persona que recibe la queja, denuncia o sugerencia.

Cuando la AEL determine que el asunto de la queja o denuncia puede dar lugar al señalamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales



relacionadas con la operación del PRE, deberá presentarla con la información previamente recopilada, así como pruebas que sustenten la misma, al Órgano Estatal de Control u homólogo en la instancia educativa estatal, así como ante las autoridades competentes.

Procedimiento para atención de quejas, denuncias o sugerencias por parte de la AEL

El Enlace Estatal de Contraloría Social, con la colaboración de el/la Coordinador/a Local del PRE y/o el servidor público que se designe, recibirán, atenderán y canalizarán, según corresponda, las quejas, denuncias o sugerencias relativas al incumplimiento de las metas o la incorrecta aplicación de los recursos públicos del PRE; para ello deberá seguir los siguientes pasos:

- Definir la estrategia para la atención de quejas, denuncias y sugerencias.
- Diseñar los instrumentos para la atención de quejas, denuncias y sugerencias.
- Implementar el mecanismo para la captación de quejas, denuncias y sugerencias, a través de un formato establecido para tal fin.
- Verificar que el mecanismo esté implementado a nivel estatal y escolar para recabar la información.
- Recabar las quejas, denuncias o sugerencias.
- Analizar y valorar las quejas, denuncias o sugerencias recibidas para su atención y/o canalización.
- Indagar la situación que da origen a la queja y valorar las alternativas de solución.
- Verificar que la queja sea procedente, es decir, confirmar si tiene sentido o fundamentos para que se pueda brindar una respuesta al interesado.
- Solicitar información a la autoridad competente, en caso de que así lo requiera, para que cuente con elementos que le permitan analizar, dar atención y canalizar el caso.
- Dar seguimiento al registro y atención de las sugerencias, quejas o denuncias presentadas.
- Informar a la comunidad educativa sobre la atención que se ha dado a las sugerencias, quejas o denuncias recibidas.

En caso de que la queja o denuncia no sea del ámbito de competencia de la AEL por considerarse responsabilidad administrativa, civil o penal, se turnará la información y documentos al área de responsabilidades, establecida por el gobierno de la entidad federativa.



Con relación a lo anterior se podrá realizar a través de:

Secretaría de Educación Pública:

TELSEP

Teléfonos (55) 3601 7599 en la Ciudad de México, o 01 800 288 6688 (Lada sin costo) en horarios y días hábiles.

Subsecretaría de Educación Básica:

Página web: www.basica.sep.gob.mx

Secretaría de la Función Pública:

Teléfono: 01 800 11 28 700 (interior de la República)
2000 2000 y 2000 3000 extensión 2164 (Ciudad de México)
Horario de atención de lunes a viernes de las 9:00-18:00 horas

Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECE)
Página web: <https://sidece.funcionpublica.gob.mx/>

Vía correspondencia: Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur. No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP. 01020, Ciudad de México.

Vía telefónica: En el interior de la República al 01 800 11 28700 y en la Ciudad de México 2000 2000

Presencial: En el Módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735 PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.

Vía Chat: Apps para dispositivo móvil: "Denuncia la corrupción"

Al finalizar el periodo de la operación de la Contraloría Social en las escuelas beneficiadas por el PRE, se realizará un Informe que dé cuenta de la estrategia implementada para la captación de quejas, denuncias y sugerencias, cuantas fueron recibidas y que atención se les brindó.



8. PROCEDIMIENTO PARA LA CAPTURA DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRALORÍA SOCIAL (SICS)

El Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) es una herramienta administrada por la Secretaría de la Función Pública (SFP), en la que tanto la Instancia Normativa como la Instancia Ejecutora capturarán la información correspondiente a las actividades de promoción y operación de la Contraloría Social del PRE, lo que permite el seguimiento, a fin de implementar las acciones de mejora pertinentes.

La DGDGE capturarán la información básica correspondiente al PRE en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) a través de su Enlace de Contraloría Social de la Dirección, en acuerdo con el Coordinador Federal del PRE, según sus ámbitos de competencia, entre la que destaca la siguiente:

1. Datos generales del PRE.
2. Esquema de Contraloría Social; Guía Operativa Contraloría Social y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS).
3. Formato: Preguntas adicionales al Informe del Comité de Contraloría Social.
4. Materiales de difusión.
5. Materiales de capacitación.
6. Capacitaciones impartidas.
7. Presupuesto asignado y por vigilar.
8. Actividades Programadas para los OEC

Cada uno de los Enlaces Estatales de Contraloría Social capturarán la información correspondiente a la operación de las acciones de Contraloría Social del PRE en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), en acuerdo y/o colaboración con el/la Coordinador/a Local del PRE, con base en los mecanismos definidos por la Instancia Ejecutora, entre la que destaca la siguiente:

1. Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS).
2. Apoyos, obras y servicios (escuelas beneficiadas en cada uno del PRE).
3. Materiales de difusión.
4. Materiales de capacitación.
5. Capacitaciones Impartidas.
6. Registro de comités: Acta de Constitución y su Anexo: Escrito Libre, Acta de Sustitución, Minutas, entre otros.
7. Reuniones con beneficiarios: Listas de Asistencia y Minutas.
8. Informes de los Comités de Contraloría Social.



La Instancia Normativa, conjuntamente con el Responsable Nacional designado por el Programa, serán los encargados de:

- Monitorear a través del SICS las acciones de promoción, operación y seguimiento de la contraloría social que se lleven a cabo en las 31 entidades federativas y en la Ciudad de México con relación al PRE, de manera colaborativa con el Enlace Estatal de Contraloría Social y el/la Coordinador/a Local del PRE.
- Dar seguimiento a la captura de información en el SICS; para esto proporcionará a los Enlaces Estatales de Contraloría Social, las claves de usuario y contraseñas correspondientes.

El Enlace Estatal de Contraloría Social, en acuerdo y/o colaboración con el/la Coordinador/a Local del PRE, con base en los mecanismos definidos por la Instancia Ejecutora, es el responsable de capturar en el SICS, la información de las actividades de planeación, promoción, operación y seguimiento de contraloría social realizadas, de conformidad con el siguiente cuadro, y una vez validado el PETCS 2019 y registrado en el SICS, así como que se cuente con el usuario y contraseña del SICS:

Periodos de captura de principales actividades 2019

Actividad	Plazo para la captura de la información
Distribución de los materiales de difusión.	A partir de abril y concluir en diciembre del 2019
Captura de los Comités de Contraloría Social.	A partir de junio y concluir en noviembre del 2019, una vez validado el PETCS y registrado en el SICS, así como que se cuente con el usuario y contraseña del SICS A más tardar dentro de los 15 días hábiles, posteriores a su constitución.
Distribución de los materiales de capacitación.	A partir de abril y concluir en noviembre del 2019 En un plazo no mayor de 30 días hábiles después de la capacitación



Captura de los eventos de capacitación y asesoría.	A partir de junio y concluir en noviembre del 2019 Dentro de un plazo no mayor a 30 días hábiles después de la capacitación o asesoría
Captura de las reuniones de asesoría y acompañamiento a los beneficiarios y/o Comités de Contraloría Social.	A partir de junio y concluir en noviembre del 2019 Dentro de un plazo no mayor a 30 días hábiles después de la asesoría y acompañamiento
Captura del Informe de los Comités de Contraloría Social.	A partir de junio y concluir al 31 diciembre del 2019. En un plazo no mayor a 30 días hábiles después de su aplicación
Captura de las minutas de reunión y listas de asistencia.	A partir de junio y concluir en noviembre del 2019 En un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores a la realización del evento

La AEL será la responsable de:

- Definir el procedimiento de recopilación de los formatos del Comité de Contraloría Social asegurando la responsabilidad compartida entre el Coordinador/a Local del PRE y el Enlace Estatal de Contraloría Social, en apego a la normatividad aplicable, y de notificar a los Comités, quienes serán los servidores públicos responsables de firmar, recopilar y entregar los formatos del CCS, para su posterior captura en el SICS.
- Verificar con base en el procedimiento definido, que los formatos entregados por los CCS, cuenten con todos los datos y la información completa y correcta, así como con las firmas correspondientes, para su captura en el SICS.
- Supervisar la correcta, completa y oportuna captura de las actividades de promoción y operación de la contraloría social correspondiente en el SICS, entre las que destacan, la información registrada en los formatos del CCS.
- Supervisar que la información de las preguntas abiertas del Informe del Comité de Contraloría Social, relativas al tipo de apoyo y montos recibidos, así como las acciones y metas de cada escuela cuyas comunidades



escolares fueron beneficiados por el PRE y vigilados por los CCS, se registren en el SICS de manera correcta, completa y oportuna.

- Asegurar que los montos asignados a vigilar que reportan los EECS y los CCS para su registro en el SICS, corresponden a los montos reales recibidos y ejecutados por los beneficiarios.
- Dar seguimiento a los avances en la operación de la contraloría social en la entidad y llevar a cabo las acciones que consideren necesarias para el cumplimiento de las metas y de los resultados esperados.
- Dar seguimiento a las quejas, denuncias y sugerencias recibidas a través de los formatos *Minutas e Informe del Comité de Contraloría Social*, entre otros medios, así como la canalización y atención de las mismas, bajo el mecanismo instalado en la entidad federativa para tal fin.

La información correspondiente a los montos financieros asignados para el PRE, referente al presupuesto autorizado, presupuesto a vigilar y estimación de montos a vigilar por cada Comité, se encuentran indicados en la Ficha Técnica del Programa (**Anexo 1**).

Aspectos técnicos para el registro de usuarios en el SICS

- La instancia Normativa brindará el usuario y contraseña de acceso al SICS al Enlace Estatal de Contraloría Social; para ello considerará los datos de los servidores públicos que fungirán como Enlaces Estatales de Contraloría Social: nombre, entidad, cargo, RFC, CURP, entre otros, designados por la AEL.
- La Instancia Normativa generará los usuarios y contraseñas y los proporcionará al Enlace Estatal de Contraloría Social, por medio de una carta responsiva para su uso y responsabilidad.
- No deberá modificarse el usuario y contraseña previamente asignados.



ANEXO 1

Ficha Técnica del Programa de la Reforma Educativa



PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA (PRE) U082	
OBJETIVO	General Generar condiciones, mediante la transferencia de subsidios federales, para que las escuelas públicas de educación básica, cuyas Comunidades escolares sean beneficiarias del Programa, cuenten con recursos financieros que les permitan fortalecer su autonomía de gestión.
PRESUPUESTO AUTORIZADO	En el Presupuesto de Egresos de la Federación 2018 se anuncia un monto de \$2,243,527,825, 53% de los cuales fueron etiquetados para bebederos escolares. Al Programa le corresponderían \$1,000,000,000.00, sin embargo, la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP realizó un ajuste a este presupuesto para dejarlo en \$500,000,000.00. A este presupuesto se le sumaron \$560,000,000.00 de las disponibilidades financieras del Fideicomiso, por lo que el presupuesto a ejercer por el Programa en 2018-2019 es de 1060 MDP. De este monto, \$899,767,394.00 está destinado al Componente 2.
TIPO DE APOYOS DEL PROGRAMA	La DGDGE es responsable de la operación del Componente 2. <i>Para el desarrollo y fortalecimiento de la Autonomía de Gestión Escolar.</i>
PRESUPUESTO A VIGILAR	Se vigilará que el recurso que reciban las comunidades escolares beneficiadas, sean utilizados en las escuelas para el componente 2. <i>Para el desarrollo y fortalecimiento de la Autonomía de Gestión Escolar.</i> El monto estimado se obtiene del total del recurso asignado a los 4,812 Comités de Contraloría Social, considerando un costo promedio de \$52,816 por Comité, para el componente 2, lo que da un total de \$254,150,592.00. Este monto podrá variar una vez seleccionadas las escuelas que serán atendidas, de acuerdo con la tabla de población beneficiada por el Programa en cada escuela y lo establecido en los Lineamientos de Operación del PRE. Asimismo, tanto el monto como los apoyos podrán variar conforme a lo estipulado en el numeral 2 y el inciso e) de la Estrategia Marco. Las AEL informarán a la Instancia Normativa sobre el total de apoyos que se vigilarán, una vez seleccionado el grupo de escuelas, previo a la captura de apoyos en el SICs, para los ajustes procedentes.
COBERTURA	



	El Programa se aplicará en las 32 Entidades Federativas.																																																																
COBERTURA DE CONTRALORÍA SOCIAL	Se llevará a cabo la promoción de la contraloría social en todas las escuelas beneficiadas por el Programa de la Reforma Educativa (PRE) Se capturarán en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) las actividades realizadas por 4,812 Comités de Contraloría Social como mínimo para el Programa de la Reforma Educativa (PRE), distribuidos en 32 Entidades Federativas, conforme a la fórmula establecida para ello, quedando de la siguiente manera: <table> <tr> <th>ESCUELAS VIGENTES</th><th>COMITES A REGISTRAR SICS</th></tr> <tr> <th>ENTIDAD</th><th>ESCUELAS REGULARES</th></tr> <tr><td>Aguascalientes</td><td>73</td></tr> <tr><td>Baja California</td><td>113</td></tr> <tr><td>Baja California Sur</td><td>37</td></tr> <tr><td>Campeche</td><td>91</td></tr> <tr><td>Coahuila</td><td>151</td></tr> <tr><td>Colima</td><td>53</td></tr> <tr><td>Chiapas</td><td>222</td></tr> <tr><td>Chihuahua</td><td>178</td></tr> <tr><td>Ciudad de México</td><td>96</td></tr> <tr><td>Durango</td><td>168</td></tr> <tr><td>Guanajuato</td><td>194</td></tr> <tr><td>Guerrero</td><td>198</td></tr> <tr><td>Hidalgo</td><td>190</td></tr> <tr><td>Jalisco</td><td>189</td></tr> <tr><td>México</td><td>223</td></tr> <tr><td>Michoacán</td><td>207</td></tr> <tr><td>Morelos</td><td>72</td></tr> <tr><td>Nayarit</td><td>137</td></tr> <tr><td>Nuevo León</td><td>164</td></tr> <tr><td>Oaxaca</td><td>193</td></tr> <tr><td>Puebla</td><td>205</td></tr> <tr><td>Querétaro</td><td>124</td></tr> <tr><td>Quintana Roo</td><td>83</td></tr> <tr><td>San Luis Potosí</td><td>197</td></tr> <tr><td>Sinaloa</td><td>181</td></tr> <tr><td>Sonora</td><td>148</td></tr> <tr><td>Tabasco</td><td>145</td></tr> <tr><td>Tamaulipas</td><td>174</td></tr> <tr><td>Tlaxcala</td><td>79</td></tr> <tr><td>Veracruz</td><td>236</td></tr> </table>	ESCUELAS VIGENTES	COMITES A REGISTRAR SICS	ENTIDAD	ESCUELAS REGULARES	Aguascalientes	73	Baja California	113	Baja California Sur	37	Campeche	91	Coahuila	151	Colima	53	Chiapas	222	Chihuahua	178	Ciudad de México	96	Durango	168	Guanajuato	194	Guerrero	198	Hidalgo	190	Jalisco	189	México	223	Michoacán	207	Morelos	72	Nayarit	137	Nuevo León	164	Oaxaca	193	Puebla	205	Querétaro	124	Quintana Roo	83	San Luis Potosí	197	Sinaloa	181	Sonora	148	Tabasco	145	Tamaulipas	174	Tlaxcala	79	Veracruz	236
ESCUELAS VIGENTES	COMITES A REGISTRAR SICS																																																																
ENTIDAD	ESCUELAS REGULARES																																																																
Aguascalientes	73																																																																
Baja California	113																																																																
Baja California Sur	37																																																																
Campeche	91																																																																
Coahuila	151																																																																
Colima	53																																																																
Chiapas	222																																																																
Chihuahua	178																																																																
Ciudad de México	96																																																																
Durango	168																																																																
Guanajuato	194																																																																
Guerrero	198																																																																
Hidalgo	190																																																																
Jalisco	189																																																																
México	223																																																																
Michoacán	207																																																																
Morelos	72																																																																
Nayarit	137																																																																
Nuevo León	164																																																																
Oaxaca	193																																																																
Puebla	205																																																																
Querétaro	124																																																																
Quintana Roo	83																																																																
San Luis Potosí	197																																																																
Sinaloa	181																																																																
Sonora	148																																																																
Tabasco	145																																																																
Tamaulipas	174																																																																
Tlaxcala	79																																																																
Veracruz	236																																																																



	<table> <tr> <td>Yucatán</td><td>119</td></tr> <tr> <td>Zacatecas</td><td>172</td></tr> <tr> <td>Total</td><td>4,812</td></tr> </table>	Yucatán	119	Zacatecas	172	Total	4,812
Yucatán	119						
Zacatecas	172						
Total	4,812						
	Las entidades federativas podrán capturar una mayor cantidad de Comités de Contraloría Social de los señalados como meta, de conformidad a su disponibilidad presupuestaria, condiciones de contexto y ubicación geográfica de las escuelas beneficiadas, así como a las condiciones de organización y operación de la Instancia Ejecutora (económicas, humanas, materiales y temporales).						
POBLACIÓN OBJETIVO	Las Comunidades escolares de las escuelas públicas de educación básica, dando prioridad a aquéllas que presentan mayor rezago o que están ubicadas preferentemente en localidades de alta y muy alta marginación, así como las SEZ que las atienden.						
BENEFICIARIOS	Durante el ciclo escolar 2018-2019 se beneficiará a 17,496 escuelas cuyas Comunidades escolares sean beneficiarias.						
BENEFICIARIOS QUE INTEGRAN LA CONTRALORÍA SOCIAL	Los padres y madres de familia o tutores.						
CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS DEL PROGRAMA	Los conceptos y recursos para la operación e implementación del Programa corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2018. El Programa contempla subsidios federales para los ámbitos y rubros de gasto siguientes: 2.6.2.1 Componente 2. Para el desarrollo y fortalecimiento de la autonomía de gestión escolar Recurso directo a la Comunidad escolar, representada por el Presidente del CEPSE y el personal directivo de la escuela o de la APEC y LEC, para apoyar la autonomía de gestión escolar. La aplicación de los recursos de este Componente se ajustará a los Criterios Operativos para los Componentes 2 y 3, en los						



	cuales se precisará que dichos recursos podrán ser ejercidos en los siguientes rubros de gasto: a) En acciones destinadas a generar condiciones propicias para atender las prioridades educativas del SBM. b) Al desarrollo y/o fortalecimiento de las capacidades de la Comunidad escolar para ejercer corresponsablemente la autonomía de gestión escolar, incluyendo la Estrategia Nacional "Familias Educadoras". c) A la adecuación y mantenimiento de espacios escolares. d) A la adquisición de equipo y mobiliario para las escuelas. Las escuelas cuyas Comunidades escolares sean beneficiadas con el Componente 2 también podrán utilizar estos recursos para cubrir necesidades que no pudieron subsanar debido a que los montos otorgados en el ciclo escolar 2017-2018 o anteriores fueron insuficientes.																									
ESTIMACIÓN DE MONTOS A VIGILAR	Ciclo escolar 2018-2019 Importe promedio a vigilar																									
	Fortalecimiento de la autonomía de la gestión escolar	\$254,150,592.00.																								
	Los montos asignados al componente 2 para cada Comunidad escolar beneficiaria atenderán lo dispuesto en el siguiente cuadro de distribución:																									
	<table><tr><th colspan="3">COMPONENTE 2</th></tr><tr><th></th><th>RANGO DE ESTUDIANTES</th><th>MONTOS (\$)</th></tr><tr><td>1</td><td>0-25</td><td>30,000 mínimo; 37,500 máximo</td></tr><tr><td>2</td><td>26-50</td><td>37,800 mínimo; 45,000 máximo</td></tr><tr><td>3</td><td>51-100</td><td>45,300 mínimo; 60,000 máximo</td></tr><tr><td>4</td><td>101-300</td><td>60,300 mínimo; 120,000 máximo</td></tr><tr><td>5</td><td>301-500</td><td>120,300 mínimo; 180,000 máximo</td></tr><tr><td>6</td><td>Más de 500</td><td>180,300 mínimo; 300,000 máximo</td></tr></table>		COMPONENTE 2				RANGO DE ESTUDIANTES	MONTOS (\$)	1	0-25	30,000 mínimo; 37,500 máximo	2	26-50	37,800 mínimo; 45,000 máximo	3	51-100	45,300 mínimo; 60,000 máximo	4	101-300	60,300 mínimo; 120,000 máximo	5	301-500	120,300 mínimo; 180,000 máximo	6	Más de 500	180,300 mínimo; 300,000 máximo
	COMPONENTE 2																									
	RANGO DE ESTUDIANTES	MONTOS (\$)																								
1	0-25	30,000 mínimo; 37,500 máximo																								
2	26-50	37,800 mínimo; 45,000 máximo																								
3	51-100	45,300 mínimo; 60,000 máximo																								
4	101-300	60,300 mínimo; 120,000 máximo																								
5	301-500	120,300 mínimo; 180,000 máximo																								
6	Más de 500	180,300 mínimo; 300,000 máximo																								
El monto estimado se obtiene del total del recurso asignado a los 4,812 Comités de Contraloría Social, considerando un costo promedio de \$52,816 por comité, para el componente 2, lo que da un total de \$254,150,592.00. Este monto podrá variar una vez seleccionadas las escuelas que serán atendidas, de acuerdo con la tabla de población beneficiada por el Programa en cada escuela.																										



**FRECUENCIA DE
CAPTURA EN EL
SISTEMA**

De acuerdo con lo establecido en la Guía Operativa



ANEXO 2

Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS)



LOGO DE LA ENTIDAD

Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social 2019
Programa de la Reforma Educativa (PRE)
operación y registro de actividades del presupuesto ejercicio fiscal 2018

Entidad:

Fecha de entrega final:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META	PERIODO PROGRAMADO	FECHA O PERIODO DE REALIZACIÓN	% AVANCE	EVIDENCIA GENERADA	OBSERVACIONES/COMENTARIOS
1. PLANEACIÓN									
1.1	Designar y nombrar por oficio al Enlace Estatal de Contraloría Social, y notificar a la Instancia Normativa.	AEL	Oficio de nombramiento o ratificación del Enlace Estatal de Contraloría Social	1					
1.2	Elaborar y entregar a la Instancia Normativa, el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS).	Instancia Ejecutora (AEL/Enlace Estatal de C.S./Coordinador Estatal o Local del Programa)	PETCS entregado	1					
1.3	Obtener la validación del PETCS.	Instancia Normativa	PETCS validado	1					
1.4	Capturar en el SICS el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS).	Instancia Ejecutora (Enlace Estatal de C.S./Coordinador Estatal o Local del Programa)	PETCS capturado en el SICS	1					
2. PROMOCIÓN (DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN)									
2.1	Elaborar los materiales de difusión de Contraloría Social. (digitales, impresos o en línea)	Instancia Ejecutora (Enlace Estatal de C.S./Coordinador Estatal o Local del Programa)	Materiales elaborados (trípticos, carteles, sitio web, reuniones informativas, etc)						
2.2	Distribuir los materiales de difusión de Contraloría Social (digitales, impresos o en línea).	Instancia Ejecutora (Enlace Estatal de C.S./Coordinador Estatal o Local del Programa)	Comprobante de entrega de materiales de difusión						
2.3	Capturar en el SICS los materiales de difusión y asignar la distribución de los materiales de difusión realizada.	Instancia Ejecutora (Enlace Estatal de C.S./Coordinador Estatal o Local del Programa)	Materiales de difusión capturados y distribuidos en el SICS						
2.4	Entregar a los Comités de Contraloría Social información general del Programa que apoye al buen funcionamiento de las acciones de Contraloría Social.	Instancia Ejecutora (AEL/Enlace Estatal de C.S./Coordinador Estatal o Local del Programa)	Comprobante de entrega de información general del Programa						
2.5	Registrar la información de las obras, apoyos y servicios programados.	Instancia Ejecutora (Enlace Estatal de C.S./Coordinador Estatal o Local del Programa)	Apoyos registrados en el SICS				(a)	(a)	



2.6	Constituir los Comités de Contraloría Social.	Instancia Ejecutora (AEL/Enlace Estatal de C.S./Coordinador Estatal o Local del Programa)	Actas de Constitución del Comité de Contraloría Social requisitadas						
2.7	Registrar en el SICS, los Comités de Contraloría Social constituidos.	Instancia Ejecutora (Enlace Estatal de C.S./Coordinador Estatal o Local del Programa)	Constancias de registro emitidas por el SICS				(b)	(b)	
2.8	Otorgar capacitación a los Comités de Contraloría Social por parte de las Instancias Ejecutoras.	Instancia Ejecutora (Enlace Estatal de C.S./Coordinador Estatal o Local del Programa)	Instancia Ejecutora con listas de asistencia de las capacitaciones otorgadas						
2.9	Capturar en el SICS las capacitaciones impartidas.	Instancia Ejecutora (Enlace Estatal de C.S./Coordinador Estatal o Local del Programa)	Capacitaciones impartidas capturadas en el SICS						
2.10	Capturar en el SICS los materiales de capacitación y su distribución.	Instancia Ejecutora (Enlace Estatal de C.S./Coordinador Estatal o Local del Programa)	Materiales de capacitación capturados y distribuidos en el SICS						
2.11	Instalar y difundir el mecanismo de quejas, denuncias y sugerencias	Instancia Ejecutora (AEL/Enlace Estatal de C.S./Coordinador Estatal o Local del Programa/Servidores Públicos designados)	Mecanismo instalado y difundido	1					
2.12	Incluir la actividad de mejora para la promoción de la contraloría social que la AEL defina	Instancia Ejecutora (AEL/Enlace Estatal de C.S./Coordinador Estatal o Local del Programa)	Agregar unidad de medida						
3. SEGUIMIENTO									
3.1	Realizar reuniones con los beneficiarios y/o Comités de Contraloría Social para asesorar y acompañarlos en el ejercicio de sus funciones, por parte de la Instancia Ejecutora	Instancia Ejecutora (Enlace Estatal de C.S./Coordinador Estatal o Local del Programa/Comités de C.S.)	Instancia Ejecutora con listas de asistencia y minutas de las reuniones con beneficiarios impartidas						
3.2	Capturar en el SICS las reuniones realizadas con los beneficiarios y/o Comités de Contraloría Social	Instancia Ejecutora (Enlace Estatal de C.S./Coordinador Estatal o Local del Programa)	Reuniones con beneficiarios capturadas en el SICS						



3.3	Recopilar y registrar en el SICS el Informe del Comité de Contraloría Social.	Instancia Ejecutora (Enlace Estatal de C.S./Coordinador Estatal o Local del Programa/Servidores Públicos designados)	Informes del Comité de Contraloría Social recopilados y registrados por la Instancia Ejecutora						
3.4	Dar seguimiento a la recepción, canalización y atención de quejas, denuncias y sugerencias.	Instancia Ejecutora (AEL/Enlace Estatal de C.S./Coordinador Estatal o Local del Programa/OEC/Servidores Públicos designados)	Informe de quejas, denuncias y sugerencias recibidas, canalizadas y atendidas	1					
3.5	Elaborar y entregar el Informe Final de Resultados de Contraloría Social	Instancia Ejecutora (AEL/Enlace Estatal de C.S./Coordinador Estatal o Local del Programa)	Informe Final de Resultados entregado a la Instancia Normativa	1					
3.6	Incluir la actividad de seguimiento correspondiente a la actividad de mejora de la contraloría social definida por la AEL	Instancia Ejecutora (AEL/Enlace Estatal de C.S./Coordinador Estatal o Local del Programa)	Agregar unidad de medida						

NOTAS: Este Programa Estatal deberá estar alineado a los procesos, actividades, metas y plazos normativos establecidos en el PATCS 2019

* Los periodos de realización para las actividades que llevarán a cabo las Instancias Ejecutoras serán definidos por la Autoridad Educativa Local, de conformidad con las características de operación del Programa, en apego a lo establecido en la disposición Novena, párrafos segundo y noveno; en la disposición Décimo Tercera de los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, y a los periodos normativos establecidos en este Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) 2019.

* Los periodos establecidos en el presente Programa, podrán variar conforme a la operación del Programa.

* Las actividades descritas en el presente Programa de Trabajo están sujetas para su realización, a la disponibilidad presupuestaria de la Autoridad Educativa Local y del Programa de la Reforma Educativa (PRE) y las condiciones específicas para la operación e implementación del PRE, de conformidad a sus Lineamientos de Operación, por lo que se podrán modificar los procesos y periodos de dicho programa en apego a la normatividad aplicable.

* El monitoreo a la recopilación de los informes, será a través del registro de los mismos en el SICS.

* El periodo estimado para las capacitaciones podrá tener variaciones en razón de las necesidades de capacitación en las entidades federativas, realizadas a petición de parte

* Numerales 2.8 y 2.9 Como meta mínima para la instancia ejecutora, se considera una capacitación por Entidad para capacitar todos los comités dependiendo de la estrategia seguida; que puede ser: estatal, municipal o local.

* Numeral 3.1 y 3.2 Como meta mínima programada, se considera al menos una reunión adicional a la de capacitación de Comités y la de constitución de los Comités, dependiendo de la estrategia seguida -estatal, municipal o local- que tendrá propósitos de asesoría, seguimiento o entrega de resultados a todos los

* Las actividades de contraloría social del PRE en el 2019, vigilarán la aplicación del presupuesto correspondiente al ejercicio fiscal 2018, de conformidad con los LOPRE, y podrán variar las fechas estipuladas conforme a los ajustes de operación del Programa Federal.

* La Instancia Ejecutora, deberá generar y resguardar las evidencias de las actividades de promoción y seguimiento incluidas en el PATCS y el PETCS, ya que aquellas que no impliquen un registro en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), podrán ser requeridas como parte de los Avances de Información y Reportes de Avances correspondientes.

* Las actividades de contraloría social del PRE en el 2019, se realizarán u operarán en la entidad conforme a la estructura y organización estatal con la que se cuente y sea designada para ello por parte de la AEL.

(a) De conformidad con los Lineamientos de Operación del PRE 2018, esta fecha podrá tener ajustes con base en la estrategia de operación del Programa a vigilar, y en apego a la normatividad aplicable.

(b) A más tardar 15 días hábiles a la constitución de los Comités de Contraloría Social, y una vez validado el PETCS 2019 y capturado en el SICS, así como que las Instancias Ejecutoras cuenten con el usuario y contraseña del SICS.

Secretario de Educación Pública del Estado o Subsecretario de Educación Básica u homólogos

Enlace Estatal de Contraloría Social

Coordinador Estatal o Local del Programa de la Reforma Educativa

Fecha de entrega final : _____

Sello



ANEXO 3

Acta de Constitución del Comité del Contraloría Social y Anexo del Acta de Constitución: Escrito Libre



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

Año fiscal	Año en que se vigilará
-------------------	-------------------------------

Período de ejecución	Fecha de constitución	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 Y MECANISMOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL.	
Funciones	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.	Manifiestar 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.	



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.



ANEXO DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL
DEL PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA POR ESCUELA BENEFICIADA
ESCRITO LIBRE PARA SOLICITAR EL REGISTRO DEL COMITÉ

Año fiscal		Año en que se vigilará	
Período de ejecución		Fecha de constitución	día/mes/año
Nombre del Comité de Contraloría Social (CCT, Nombre de la Escuela, Turno, Ciclo Escolar)	Número de registro que emite el SICS (Lo llenará el Enlace Estatal de Contraloría Social)		
* En el nombre del Comité deberán registrarse todos los datos señalados entre paréntesis. El nombre registrado en este Anexo es el mismo que deberá anotarse en el Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social, ya que es el nombre con el que aparecerá su registro en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).			

Las personas abajo firmantes, integrantes del Comité de Contraloría Social, por este conducto manifestamos que asumimos el Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social y este Anexo, como escrito libre para solicitar el registro del mismo ante el Programa Federal.

Se promovió la participación equitativa de hombres y mujeres en la integración del Comité de Contraloría Social, sin embargo 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.

I. NOMBRE Y FIRMA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL			
Nombre y apellidos de los integrantes del Comité	EDAD	Cargo en el Comité (Coordinador o Vocal)	Firma o Huella Digital (acepto el cargo)

En este Anexo, se registran el nombre y firma del total de los integrantes del Comité de Contraloría Social en el mismo orden en que fueron registrados en el formato de Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social del Programa de la Reforma Educativa.

Puede agregar filas que considere necesarias.

II. 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)	
Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (PIEE) en Educación Especial	
Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (PIEE) Indígena o Centros Migrantes	
Programa de Expansión de la Educación Inicial (PEEI)	



III. FUNCIONES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL*	
Funciones	Derechos
Vigilar que se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa Federal respectivo	Participar en las actividades de Contraloría Social que se realicen en la comunidad escolar
Vigilar que el ejercicio de los recursos públicos para las obras, apoyos o servicios, sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en los Lineamientos de Operación del Programa	Derecho a que sus quejas, denuncias y sugerencias sean atendidas de manera transparente y oportuna
Vigilar que exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras, apoyos o servicios	
Vigilar que el Programa Federal sea aplicado con igualdad entre mujeres y hombres	
Vigilar que el Programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del Programa federal	
Vigilar que los beneficiarios del Programa federal cumplan con los requisitos para tener ese carácter	
Registrar en el Informe del Comité de Contraloría Social los resultados de las actividades de contraloría social, y entregarlo al Enlace Estatal de Contraloría Social o al servidor público de la Secretaría de Educación del Estado que se designe para este caso, conforme a los mecanismos establecidos en la entidad	
Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con el Programa, así como turnarlas conforme a los mecanismos establecidos en la entidad	
Vigilar que las autoridades competentes den atención a las quejas, denuncias y sugerencias relacionadas con el Programa Federal	

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

Nombre completo, cargo y firma del Servidor Público representante de la Instancia Ejecutora o del Enlace Estatal de Contraloría Social

Notas:

En el marco de las políticas de austeridad para el ejercicio del gasto público en la presente Administración, y conforme a la disponibilidad presupuestal para la operación del PRE en el 2019, con la finalidad de evitar gastos excesivos para la actualización de las Actas de Constitución del Comité de Contraloría Social, el formato de Acta contenido en el Cuaderno de Trabajo para el Director del Programa de la Reforma Educativa (PRE), aplicará bajo las siguientes precisiones:

- El Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social del Cuaderno de Trabajo y este Anexo del Acta, solo aplicarán para el Programa de la Reforma Educativa (PRE).
- En la Guía Operativa de Contraloría Social del PRE 2019, se incluye el mismo formato de Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social del Cuaderno de Trabajo, con la finalidad de facilitar la distribución del mismo a los Comités de Contraloría Social y su captura en el SICS. La Instancia Ejecutora determinará la forma en que se entregue este formato a los Comités considerando lo señalado en párrafos anteriores y el inciso a), sin menoscabo de la normatividad aplicable.
- Para instalar y reactivar la operación del Comité de Contraloría Social en el 2019 en las escuelas PRE, se aplican los dos formatos: Acta de Constitución y su Anexo. Ambos formatos se subirán en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).
- Los miembros del Comité de CS durarán en su encargo como máximo dos años con la posibilidad de reelegirse por un periodo adicional. En virtud de que la radicación del recurso a las comunidades escolares de las escuelas públicas de educación básica, se realiza en el ejercicio fiscal 2019 (segundo semestre del ciclo escolar 2018-2019), el Comité de CS se reactiva en este ejercicio fiscal para su operación y una vez que se entregan los recursos a los beneficiarios, por lo que en la fecha de constitución del Comité tanto en el formato de Acta de Constitución como en este Anexo, se deberán registrar los datos de día, mes y año correspondientes al 2019.
- El Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social y este Anexo del Acta, podrán ser firmados por el Enlace Estatal de Contraloría Social o por el Servidor Público designado para esta actividad, con base en la estrategia y mecanismos definidos por la Autoridad Educativa Local (AEL), para tales fines.
- Entregar este Anexo de Acta, junto con el Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social debidamente llenados y firmados, al Servidor Público designado o al Enlace Estatal de Contraloría Social que le informaron a usted, es el encargado de recopilar la información, para su captura en el SICS.
- Los Servidores Públicos designados o el Enlace Estatal de Contraloría Social, expedirán una constancia de registro del Comité, la cual será entregada al Coordinador del Comité de Contraloría Social de la escuela beneficiada.

* Con fundamento en el lineamiento Vigésimo Primero de los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de octubre de 2016, que señala que los Comités realizarán estas actividades sin perjuicio de las que establezca la Instancia Normativa atendiendo a las características del Programa.



ANEXO 4

Acta de Sustitución de un Integrante del Comité de Contraloría Social



**ACTA DE SUSTITUCIÓN DE UN INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL
DEL PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA (PRE)**

Año fiscal		Año en que se vigilará	
Período de ejecución		Fecha de Sustitución	día/mes/año
Nombre del Comité de Contraloría Social (Anotar la clave del CCT con turno)		Clave de registro del Comité (consultar el dato en la Constancia de Registro del CCS en el SICS)	
Nombre de la Escuela:			
NOMBRE DEL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL A SUSTITUIR			
Nombre y apellidos del integrante del Comité	Domicilio (Estado, municipio, localidad, colonia, calle, número, código postal)	Sexo*(M/F)	Edad
CAUSA POR LA CUAL PIERDE LA CALIDAD DE INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL (Marque con una X)			
Muerte del integrante			
Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos			
Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa federal de que se trate			
Pérdida del carácter de beneficiario			
Separación voluntaria			
Otra. Especifique:			
NOMBRE DEL NUEVO INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL			
Nombre y apellidos del integrante del Comité	Domicilio (Estado, municipio, localidad, colonia, calle, número, código postal)	Sexo*(M/F)	Edad
Cargo en el Comité (Coordinador o Vocal)		Teléfono y correo electrónico	Firma o Huella Digital (acepto el cargo)
Nombre y firma del Coordinador del Comité de Contraloría Social		Nombre completo y firma del Servidor Público representante de la Instancia Ejecutora o Enlace Estatal de Contraloría Social	

Notas:

* M= Masculino (hombre) F= Femenino (mujer)

Entregar este formato debidamente llenado y firmado al Servidor Público que le informaron a usted, es el encargado de recopilar la información, para su captura en el SICS.



ANEXO 5

Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social



**MINUTA DE REUNIÓN
DEL PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA (PRE)**

Nombre de la Reunión				
Año fiscal		Año en que se vigilará		
Período de ejecución		Fecha de reunión	día/mes/año	
I. Datos de la reunión				
Entidad Federativa:				
Lugar físico:				
Temática o motivo:				
Figura (s) asistente (s): (Integrantes de la comunidad educativa, Integrantes de (los) comité (s), Servidores Públicos Estatales, otros)				
Domicilio (estado, municipio, localidad, colonia, calle, número y código postal):				
II. Comité(s)/ Asistente(s)				
Clave CCT de la Escuela	Nombre de la Escuela	Turno	Ciclo Escolar	Programa(s) Federal(es) que se implementan en la escuela
NOTA: En caso de que la reunión se realice con más de un Comité registrar los datos en el presente cuadro.				
III. Peticiones ciudadanas, quejas o denuncias relacionadas con el Programa u otras necesidades, opiniones e inquietudes expresadas por los integrantes del Comité de Contraloría Social (especificar el Programa del que se trate)				



IV. Acuerdos y compromisos			
Actividad	Responsable	Fecha Compromiso	

V. Firma de acuerdos:
La firma de acuerdos en esta Minuta, se llevará a cabo por los responsables de realizar las actividades comprometidas en los acuerdos de la reunión y los Coordinadores de los comités presentes en la reunión.

Nombre Completo	Institución	Cargo	Firma

Puede agregar filas que considere necesarias.

Notas:

El registro de asistencia de todos los integrantes de la comunidad escolar asistentes a la Reunión: Integrantes del Comité (coordinadores o vocales), integrantes de la comunidad escolar (padres, madres de familia o tutores, entre otros), se llevará a cabo por medio del formato "Lista de Asistencia Integrantes de Comité o Beneficiarios" y el Nombre, Fechas, así como los Datos de la Reunión (Entidad Federativa, Lugar Físico, Temática o Motivo, Figuras Asistentes, Domicilio) deben coincidir en ambos formatos: Minuta y Lista de Asistencia

El registro de asistencia de los servidores públicos de todos los niveles (Enlace Estatal de Contraloría Social, Coordinadores Locales o Estatales de Programas, representantes de niveles educativos, jefes de sector, supervisores, directores de planteles escolares y administrativos de todos los niveles), se llevará a cabo por medio del formato "Lista de Asistencia de Integrantes de los Equipos Estatales" y el Nombre, Fechas, así como los Datos de la Reunión (Entidad Federativa, Lugar Físico, Temática o motivo, figuras asistentes, domicilio) deben coincidir en ambos formatos: Minuta y Lista de Asistencia.

Entregar este formato debidamente llenado y firmado, junto con las listas de asistencia de la Reunión, al Servidor Público que le informaron a usted, es el encargado de recopilar la información, para su captura en el SICS.



ANEXO 6

Lista de Asistencia Integrantes de Comités o Beneficiarios; y Lista de Asistencia de Integrantes de los Equipos Estatales)



**LISTA DE ASISTENCIA INTEGRANTES DE COMITÉ O BENEFICIARIOS
DEL PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA (PRE)**

Entidad Federativa: _____
Nombre de la Reunión: _____
Fecha: _____
Temática o Motivo de la reunión: _____
Domicilio: _____
Materiales entregados: _____

No.	Nombre del (de los) Programa(s) Federal(es) que beneficia(n) a la escuela	Nombre de la Escuela	CCT (clave de la escuela con diez dígitos)	Nombre completo (nombre, apellido paterno y materno)	Cargo (Coordinador o Vocal del Comité de CS, padre o madre de familia, o tutor)	Correo electrónico	Firma de asistencia	*H	*M	Edad	Firma recibo de material

* H = Hombre
M = Mujer
Puede agregar las filas que considere necesarias.

Notas:
Entregar este formato debidamente llenado y firmado, junto con la Minuta de la Reunión, al Servidor Público que le informaron a usted, ya que él es el encargado de recopilar la información para su captura en el SICS.



**LISTA DE ASISTENCIA INTEGRANTES DE COMITÉ O BENEFICIARIOS
DEL PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA (PRE)**

Entidad Federativa: _____
Nombre de la Reunión: _____
Fecha: _____
Temática o Motivo de la reunión: _____
Domicilio: _____
Materiales entregados: _____

No.	Nombre del (de los) Programa(s) Federal(es) que beneficia(n) a la escuela	Nombre de la Escuela	CCT (clave de la escuela con diez dígitos)	Nombre completo (nombre, apellido paterno y materno)	Cargo (Coordinador o Vocal del Comité de CS, padre o madre de familia, o tutor)	Correo electrónico	Firma de asistencia	*H	*M	Edad	Firma recibo de material

* H = Hombre
M = Mujer
Puede agregar las filas que considere necesarias.



ANEXO 7

Informe del Comité de Contraloría Social



INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

de los Programas Federales: Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC), Programa Nacional de Convivencia Escolar (PNCE), Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE), Programa Nacional de Inglés (PRONI), Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa en Educación Especial (PIEE-EE), Programa Expansión de la Educación Inicial (PEEI), y Programa de la Reforma Educativa (PRE)

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRE LLENADA POR EL PROGRAMA									
Clave de registro del Comité de Contraloría Social en el SICS:									
Obra, apoyo o servicio vigilado:					Fecha de llenado del informe:				
					DÍA MES AÑO				
Periodo que comprende el informe					Clave de la entidad federativa:				
Del					Clave del municipio o alcaldía:				
Al					Clave de la localidad:				
DÍA MES AÑO									
EL PRESENTE CUESTIONARIO DEBERÁ SER RESPONDIDO DIRECTAMENTE POR EL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL									
Beneficio: Se refiere a las obras, apoyos o servicios que proporcionan los programas a los beneficiarios.									
Instrucciones: En cada pregunta marque con una X la opción u opciones que correspondan a su opinión									

1. ¿Los beneficiarios y Usted recibieron información sobre el funcionamiento del Programa y la Contraloría Social?

☐ 1 No ☐ 2 Sí ☐ 3 No sé

2. Para llevar a cabo las acciones de vigilancia ¿Solicitaron a los representantes del programa la información necesaria del Programa y de la Contraloría Social?

☐ 1 Sí y ya nos las proporcionaron ☐ 3 No la hemos solicitado
☐ 2 Sí y no nos las han proporcionado ☐ 4 No sé

3. Señale la opinión que tiene del beneficio que recibió del Programa

3.1 ¿Les entregaron completo el beneficio o terminada la obra? ☐ 1 No ☐ 2 Sí ☐ 3 No sé
3.2 ¿El beneficio se ha entregado de acuerdo a las fechas y lugares programados? ☐ 1 No ☐ 2 Sí ☐ 3 No sé
3.3 ¿Le condicionaron la entrega del beneficio? ☐ 1 No ☐ 2 Sí ☐ 3 No sé
3.4 ¿Este beneficio representó una mejora para su localidad, su familia o para Usted? ☐ 1 No ☐ 2 Sí ☐ 3 No sé
3.5 ¿El beneficio lo reciben las personas que lo necesitan? ☐ 1 No ☐ 2 Sí ☐ 3 No sé

4. De acuerdo a lo que Usted observó considera que el Programa fue o es utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?

☐ 1 No ☐ 2 Sí ☐ 3 No sé

5. ¿Usted, algún beneficiario(a) o integrante del Comité presentaron una denuncia sobre la operación del Programa?

☐ 1 No (pase a la pregunta 6) ☐ 2 Sí ☐ 3 No sé (pase a la pregunta 6)

5.1 Señale el o los medios que utilizaron para presentar la denuncia y ante qué instancia

☐ 1 Buzón móvil o fijo ☐ 5 Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDE)
☐ 2 Teléfono ☐ 6 Aplicación móvil (Denuncia la Corrupción)
☐ 3 Correo electrónico ☐ 7 Órgano Estatal de Control (Contraloría del Estado)
☐ 4 Personal responsable de la ejecución del Programa ☐ 8 No sé

5.2 En caso de haber presentado una o más denuncias, escriba en la línea el folio o folios asignados, separados por comas.

Si recibiste una denuncia y no la has presentado, envía adjunto al presente formato toda la información y documentación con la que cuentas.

Si recibieron respuesta de la (s) denuncia (s), favor de adjuntarla (s) al presente informe.

6. ¿Existió equidad de género para la integración del Comité?

☐ 1 No ☐ 2 Sí ☐ 3 No aplica ☐ 4 No sé

7. ¿Considera que recibieron la información necesaria para realizar sus actividades como Comité de Contraloría Social?

☐ 1 No ☐ 2 Sí ☐ 3 No sé

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



8. Como Comité de Contraloría Social ¿Qué actividades realizaron?

- 8.1 Verificamos el cumplimiento de la entrega del beneficio
8.2 Vigilamos el uso correcto de los recursos del Programa: obra, servicio o apoyo
8.3 Informamos a otros (as) beneficiarios (as) sobre el Programa
8.4 Verificamos que los beneficios se entregaran a tiempo

1	No	2	Sí	3	No sé
1	No	2	Sí	3	No sé
1	No	2	Sí	3	No sé
1	No	2	Sí	3	No sé

ADEMAS DE LAS SECCIONES ANTERIORES PARA LOS CASOS EN QUE EL BENEFICIO QUE OTORGA EL PROGRAMA SEA UNA OBRA PÚBLICA, RESPONDA LA SIGUIENTE SECCIÓN:

9. Considera que la obra pública se encuentra:

1	No iniciada	4	Terminada
2	En proceso	5	No sé
3	Suspendida		

9.1 ¿La obra pública se encuentra suspendida por?

1	Fenómenos naturales	3	Medidas de seguridad	5	No sé
2	Conflicto social	4	Conflicto ecológico	6	Otros

EN LA SIGUIENTE SECCION COMPARTA SU OPINION E INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL PROGRAMA QUE VIGILARON

10. ¿Para qué les sirvió participar en la contraloría social? Seleccionen todas las que apliquen.

1	Para que el Programa funcione mejor	6	Para fomentar la participación social en la escuela
2	Para que el personal del servicio público cumpla con la obligación de informar a la comunidad educativa sobre el uso de los recursos del Programa	7	Para reconocer los beneficios de (los) Programa(s) en los servicios educativos que se otorgan en la escuela
3	Para recibir oportunamente los beneficios del Programa	8	Para conocer y ejercer nuestros derechos como beneficiarios(as) del Programa
4	Para recibir mejor calidad en los beneficios del Programa	9	No deseamos responder/No sabemos
5	Para que se atiendan nuestras quejas sobre el Programa	10	Otra: _____

11. ¿Qué consideran que se podría mejorar de las actividades de contraloría social? Seleccionen todas las que apliquen.

1	Recibir información clara y precisa a tiempo	6	La capacitación del Comité de Contraloría Social
2	El mecanismo para la captación de quejas, denuncias y sugerencias	7	Acciones para lograr más participación de padres y madres de familia en la contraloría social
3	Atención de las inconformidades o expresiones de la comunidad educativa sobre el Programa que brinda apoyos a la escuela (dudas, quejas, denuncias o sugerencias)	8	Contar con materiales para llevar a cabo el seguimiento, vigilancia y supervisión del Programa que brinda apoyos a la escuela
4	La comunicación con los (las) servidores públicos responsables de la contraloría social en los Programas	9	La entrega de los formatos de contraloría social a los servidores públicos responsables
5	La difusión y uso de los resultados de la contraloría social para tomar decisiones en beneficio de la escuela	10	Otra. Especifique:

12. ¿Qué Programa (s) se ejecuta (n) en la escuela?

1. Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC)	2. Programa Nacional de Convivencia Escolar (PNCE)	3. Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE)	4. Programa Nacional de Inglés (PRONI)	5. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (PIEE) en Educación Especial; Indígena o Centros Migrantes (especifique)	6. Programa Expansión de la Educación Inicial (PEEI)	7. Programa de la Reforma Educativa (PRE)

13. Describan el tipo de beneficio que recibió la escuela del Programa y que vigiló el Comité de CS (Montos reales y detalle de los apoyos recibidos -financieros, en especie, técnicos y servicios, u obras. En caso de recibir apoyo financiero, describir las acciones realizadas y metas logradas con dicho recurso)



14. Mencione si recibió quejas, denuncias y sugerencias que se presentaron durante el periodo en que llevó a cabo la contraloría social, especificando el Programa del que se trate, así como el número de las que fueron atendidas.

En el caso de que no se recibieron, informarlo registrando esta situación.

Adicionalmente, explique de manera breve, aquellas quejas, denuncias o sugerencias que considere relevantes informarlas por este medio.

Firmas

Nombre y firma del(la) servidor(a) público (a) que recibe este informe

Nombre y firma del (la) integrante del Comité de Contraloría
Social que entrega este informe

