



Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Educación Indígena
Guía Operativa de Contraloría Social del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (PIEE)
Fortalecimiento de las escuelas de educación indígena
Fortalecimiento de los centros de educación migrante



GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL 2019

Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa

Tipo de apoyos:

- 1.- Fortalecimiento de las escuelas de educación indígena
- 2.- Fortalecimiento de los centros de educación migrante

Ciudad de México 2019

Contenido

	Pág.
Glosario.....	3
Introducción.....	6
I. Objetivo General.....	7
II. Instancias participantes.....	7
III. Componentes de la Guía Operativa.....	13
A. Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social.....	13
B. Constitución y registro de los Comités de Contraloría Social.....	15
C. Informe del Comité de Contraloría Social.....	21
D. Estrategia de Información y Difusión.....	22
E. Actividades de Capacitación y Asesoría para el desarrollo de las actividades de contraloría social.....	23
F. Mecanismo para la captación de quejas, denuncias y/o sugerencias.....	28
G. Captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social.....	30
Anexos.....	32
Anexo 1.- Ficha técnica.....	33
Anexo 2.- Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social.....	34
Anexo 3.- Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social..	37
Anexo 4.- Acta de Sustitución de un Integrante del Comité de Contraloría Social.....	39
Anexo 5.- Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social....	40
Anexo 6.- Lista de Asistencia.....	41
Anexo 7.- Informe del Comité de Contraloría Social.....	42

GLOSARIO

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

Actividades de promoción de la contraloría social: Son aquellas que realizan los servidores públicos a nivel federal, estatal y municipal para involucrar a los padres de familia que tienen hijos inscritos en las escuelas públicas de educación básica que reciben apoyos de los programas federales de desarrollo social, en el ejercicio, seguimiento, transparencia y rendición de cuentas de los recursos federales que recibe la escuela.

Comité de Contraloría Social (CCS): son las formas de organización social constituidas por los beneficiarios de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos programas, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos. Para el caso de las escuelas de educación básica podrá ser conformado por integrantes del Consejo Escolar de Participación Social, con excepción de personal directivo, docente, representantes sindicales y funcionarios/as públicos/as que desempeñen actividades en el mismo centro escolar.

Convenio Marco para la Operación de/los Programas Federales: Instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública (SEP) del gobierno federal acuerda con las AEL, entre otros aspectos, la operación de los diferentes programas, la transferencia de recursos y los derechos y obligaciones a cargo de cada una de ellas en el marco de las Reglas de Operación, con base en la normatividad vigente.

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.

Denuncias: A las manifestaciones de hechos presuntamente irregulares, presentadas por los beneficiarios del programa federal de desarrollo social o un tercero, respecto de la aplicación y ejecución del programa 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.

Enlace Estatal de Contraloría Social (EECS): Representante de la Instancia Ejecutora designado por la AEL, que coordina las actividades de promoción y operación de la Contraloría Social en la entidad federativa.

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.

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 Ejecutora: Autoridad Educativa Local a la que se le otorga la responsabilidad de operar el Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (PIEE) en la entidad, por lo que asume las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales.

Instancia Normativa: A la unidad administrativa de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal que tiene a su cargo el programa de desarrollo social y es responsable directa de la promoción de la contraloría social. Para el caso del PIEE, particularmente de los Apoyos del tipo 1 y 2, es la Dirección General de Educación Indígena (DGEI).

Programa: Al programa 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. En este caso se refiere al Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.

Órganos Estatales de Control (OEC): Son las figuras de las administraciones públicas de las entidades federativas y de la Ciudad de México, que tienen a su cargo las atribuciones en materia de control y fiscalización de la gestión pública.

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.

Quejas: A la expresión realizada por los beneficiarios del programa federales de desarrollo social que resienten o dicen resentir una afectación en sus derechos respecto de la aplicación y ejecución del programa 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.

Sistema Informático de Contraloría Social (SICS): Al Sistema informático diseñado y administrado por la Secretaría de la Función Pública (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 en su caso las Instancias Ejecutoras.

INTRODUCCIÓN

La contraloría social, es una obligación y un compromiso para fortalecer la rendición de cuentas y el uso transparente de los recursos públicos que otorgan los programas federales de desarrollo social, a través de la Subsecretaría de Educación Básica, es por ello, que en el marco de las disposiciones en materia de promoción y operación de la contraloría social, establecidas en 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 el 28 de octubre de 2016; la Dirección General de Educación Indígena, la cual funge como Instancia Normativa del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa, promueve la participación y contraloría social en el ejercicio fiscal 2019, a través de los documentos normativos: Esquema de Contraloría Social; Guía Operativa de Contraloría Social y Programa Anual de Trabajo.

La presente Guía Operativa de Contraloría Social, es el documento mediante el cual se señalan los procedimientos que deben seguir las Autoridades Educativas Locales (AEL), para promover y dar seguimiento a la Contraloría Social en el PIEE.

Las acciones de 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 la comunidad educativa podrán presentar quejas, denuncias y/o sugerencias sobre la aplicación y ejecución del Programa, conforme a los mecanismos establecidos en las Reglas de Operación y normatividad vigente.

I. OBJETIVO GENERAL

Establecer los procedimientos para que la Instancia Ejecutora, a través del Enlace Estatal de Contraloría Social en coordinación de la Coordinadora/or Local del Programa, promuevan, operen y den seguimiento a las actividades de contraloría social en las escuelas públicas de educación básica que reciben apoyos del PIEE, de conformidad con la aplicable.

II. INSTANCIAS PARTICIPANTES

UNIDAD DE OPERACIÓN REGIONAL Y CONTRALORÍA SOCIAL DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

- 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 Instancia Normativa, Representaciones Federales o, en su caso Instancias Ejecutoras y OEC, previa solicitud de la Instancia Normativa+, responsables de promover la contraloría social, para el desarrollo de las actividades de seguimiento y verificación a su cargo.
- Revisar y en su caso validar el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.
- Establecer comunicación con la SEP/SEB a través de la Dirección General de Educación Indígena.

INSTANCIA NORMATIVA: Dirección General de Educación Indígena (DGEI)

- Elaborar los documentos normativos y cargarlos en el SICS una vez validados por la Secretaría de la Función Pública.

- Difundir los documentos normativos a través del sitio web <http://www.inclusionyequidad.sep.gob.mx>
- Entregar a la AEL mediante oficio el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social para su difusión y operación de la Contraloría Social.
- Solicitar a la AEL la designación o ratificación del Enlace de Contraloría Social.
- Capacitar y asesorar a las Instancias Ejecutoras.
- Presentar los informes que la Secretaría de la Función Pública solicite.
- Dar seguimiento a las acciones de Contraloría Social a través del SICS.
- Dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de quejas, denuncias y/o sugerencias instalados por las AEL en la Entidades Federativas y de ser el caso, atender desde su ámbito de competencia, las que le sean turnadas.

INSTANCIA EJECUTORA

Autoridad Educativa Local (AEL)

- Promover e implementar la contraloría social en la Entidad.
- Designar o ratificar, según corresponda, al Enlace Estatal, responsable de la coordinación de las acciones de Contraloría Social en la entidad y de la operación del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).
- Definir y asegurar la participación de la Coordinadora/or Local del PIEE en las acciones de Contraloría Social.
- Vigilar y asegurar el adecuado desarrollo de las actividades de promoción de contraloría social en la entidad y las actividades de operación de contraloría en los servicios de educación indígena y servicios de educación migrante.
- Asignar los recursos para el gasto de la operación local que asegure la realización de las acciones de contraloría social.
- Formalizar la entrega del Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS).

- Definir las acciones y mecanismos para la captación y atención de quejas, denuncias y/o sugerencias.
- Proporcionar la información requerida por la instancia Normativa sobre las acciones de contraloría social.
- 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.

Enlace Estatal de Contraloría Social

- Coordinar la elaboración y entrega del Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social.
- Coordinar en conjunto con la Coordinadora/or Local del Programa la difusión de la información relacionada con el Programa, así como la operación de la Contraloría Social, lo cual incluye, la implementación de una estrategia para la distribución y recopilación de los formatos de recolección de información generada por los integrantes de los CCS.
- Difundir y publicar en sus órganos oficiales los documentos normativos.
- Informar y difundir las acciones de participación y contraloría social.
- Capacitar a los comités de contraloría social para el óptimo desempeño de sus funciones.
- Asesorar a los integrantes de los CCS en el llenado de cada uno de los formatos: Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social; de ser el caso, Acta de sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social; Minutas de Reunión o Capacitación del Comité de Contraloría Social e Informe del Comité de Contraloría Social.
- Recopilar y capturar en el SICS el Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social; de ser el caso, Acta de sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social; Minutas de Reunión o Capacitación del Comité de Contraloría Social y listas de asistencia por escuela o zona según corresponda.
- Entregar a cada Comité su número de registro, constancia de registro y el formato del Informe del Comité de Contraloría Social.

- Elaborar y capturar en el SICS el Programa Estatal de Trabajo de Participación y Contraloría Social (PETCS) para la participación y contraloría social.
- Recopilar y capturar en el SICS los formatos del Informe del Comité de CS.
- Brindar asesoría, acompañamiento y seguimiento a las acciones que realiza el Comité de Contraloría Social en los servicios de educación indígena y servicios de educación migrante beneficiados por el Programa.
- Promover la realización de al menos, una reunión con los padres de familia que tienen hijos inscritos en las escuelas que reciben apoyos por parte del PIEE e integrantes de los Comités de Contraloría Social, a fin de promover que realicen actividades de contraloría social, así como para expresar sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con la operación del programa.
- Resguardar en expediente por Comité, toda la información y archivo documental de lo generado y registrado en el SICS, además de la evidencia documental que dé cuenta de la realización de cada uno de los procesos que supone la promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social plasmados en su PETCS, dicha información, deberá ser proporcionada a los nuevos integrantes, en caso de haber cambio de autoridades, conforme a la normatividad aplicable en la materia. Estos expedientes estarán sujetos a verificación por parte del Órgano Estatal o Federal de Control y desde luego, de la Instancia Normativa.
- Elaborar las bases de datos de las escuelas públicas de educación básica beneficiadas por el Programa que formarán parte de las actividades de contraloría social del ejercicio fiscal correspondiente. Las bases de datos se integrarán considerando la información solicitada por la Instancia Normativa.
- Recibir y en su caso, canalizar las quejas, denuncias y/o sugerencias para su atención con las autoridades competentes.
- Informar a los Comités y a los integrantes de la comunidad educativa de las escuelas públicas de educación básica beneficiadas por el Programa, sobre la atención o respuestas a las quejas, denuncias y/o sugerencias recibidas.

- Informar a la Instancia Normativa correspondiente sobre la atención o respuestas a las quejas, denuncias y/o sugerencias recibidas.
- Publicar en sus medios oficiales, con fines de promoción y difusión, la información relacionada con la operación de la Contraloría Social, para conocimiento de la comunidad escolar.
- Verificar que los integrantes del Comité de Contraloría Social sean padres de familia que tienen hijos inscritos en la escuela que recibe los apoyos del Programa, es decir, “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.

Coordinadora/or Local del Programa

- Promover, en coordinación con el Enlace Estatal de Contraloría Social, las actividades de operación de la contraloría social en las escuelas que reciben apoyos del Programa, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Participar en la elaboración y entrega del Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social.
- Atender, en acuerdo con los Enlaces Estatales de Contraloría Social, los requerimientos que en materia de contraloría social del Programa les realice la Instancia Normativa.
- Brindar información sobre el Programa, a la comunidad escolar en general y a los Comités de Contraloría Social en específico.
- Apoyar en el seguimiento de la operación de la contraloría social en las escuelas que reciben apoyos del Programa, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.
- Participar en la implementación de contraloría social en las escuelas que reciben apoyos del Programa.
- Participar en la definición e instrumentación del mecanismo para la captación de quejas, denuncias 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

- Solicitar a la ejecutora, la información pública relacionada con la operación del Programa.
- Vigilar que:
 - Se difunda la información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa
 - Los apoyos que recibe la escuela por parte del PIEE sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las Reglas de Operación.
 - Se cumpla con los periodos para la entrega de los apoyos o servicios que otorga el Programa.
 - Exista documentación comprobatoria de la entrega de las obras, apoyos o servicios.
 - El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.
 - El programa federal no sea aplicado afectando la igualdad entre mujeres y hombres.
 - Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal.
 - Registrar en el Informe de Contraloría Social, los resultados de las actividades realizadas.
- Recibir quejas y denuncias derivadas de la aplicación y ejecución del Programa; recabar la información que dé sustento a las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a través del mecanismo establecido por la entidad.
- Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles y penales relacionadas con los programas federales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.

III. Componentes de la Guía Operativa

A. Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS)

La AEL designará o ratificará al servidor público estatal, responsable de la coordinación de las actividades de Contraloría Social en la entidad y canal de comunicación para el tema con la Instancia Normativa.

Cada Instancia Ejecutora, a través del EECS, es responsable de elaborar su Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (Anexo 2), el cual será revisado y validado una vez que cumpla con lo establecido en esta guía, por la Instancia Normativa.

Las actividades del PETCS, deberán estar alineadas con el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) 2019.

La conformación del PETCS debe contener los apartados y actividades siguientes:

1. Planeación:

- Designación del Enlace de Contraloría Social (ECS). La AEL informará mediante oficio a la Instancia Normativa la asignación del responsable estatal designado, en tiempo y forma.
- Elaboración del PETCS. El EECS en coordinación con la Coordinadora/or Local del Programa entregarán vía oficio su programa de trabajo, a la Instancia Normativa.
- Contar con la validación del PETCS. La Instancia Normativa revisará que el PETCS cumpla con las disposiciones establecidas en los Documentos Normativos, en ese caso emitirá la validación correspondiente. Si el programa no cumple con dichos requerimientos, se enviará a la ejecutora las observaciones/recomendaciones para su atención.
- Registro del Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social validado en el SICS.
- Presentación de las actividades de difusión que en materia de contraloría social realizará la entidad.

2. Promoción y Operación

- El EECS deberá coordinar con la coordinadora/or local del Programa, las actividades de difusión del programa y de la contraloría social, a través de trípticos, volantes, folletos, carteles, guías, medios electrónicos, y realizará su registro en el SICS.
- Distribuir los materiales de difusión y registrarlos en el SICS.
- Constituir los Comité de Contraloría Social (CCS) y realizar su registro en el SICS.
- Capacitar a los integrantes de los Comités de Contraloría Social y realizar su registro en el SICS.
- Registrar en el SICS los materiales de capacitación elaborados y distribuidos entre los integrantes de los Comités de Contraloría Social.
- Realizar reuniones con los comités de contraloría social para proporcionar asesoría, y efectuar el registro de las minutas en el SICS.
- Reproducir, distribuir, aplicar y recopilar cada uno de los formatos: Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social, Acta de Sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social, Minuta de Reunión, Lista de Asistencia e Informe del Comité de Contraloría Social, generados por los Comités de contraloría social para su captura y alojamiento en el SICS.

3. Seguimiento

- Revisar que se lleven a cabo las actividades de difusión.
- Supervisar el correcto y oportuno cumplimiento del proceso de invitación, integración y capacitación del o los comités de contraloría social.
- Verificar que la captura en el SICS de los Comités de Contraloría Social, sea correcta, completa y oportuna.
- Revisar que la elaboración y captura en el SICS de las minutas de trabajo por asesorías se realice en tiempo y forma.
- Supervisar que la captura de los Informes de resultados de las actividades de contraloría social, sean elaboradas por los comités en el SICS.

- Difundir el mecanismo para la captación, atención y seguimiento a las quejas, denuncias y/o sugerencias.
- Recibir, atender y en su caso canalizar las quejas y denuncias presentadas
- Dar seguimiento a la atención de las quejas y denuncias.
- Analizar los resultados de la contraloría social y plantear acciones de mejora.

Una vez elaborado el PETCS debe imprimirse en dos tantos y formalizarse con la firma del Secretario de Educación u homólogo de la entidad, del Enlace Estatal de Contraloría Social y de la Coordinadora/or Local del Programa. Cumplido este requisito deberá enviarse por correo postal en original y acompañado del oficio respectivo, a la Dirección General de Educación Indígena, también deberá ser escaneado a color para su envío por correo electrónico a contraloriasocial_piee@nube.sep.gob.mx para su revisión y aprobación. Ya revisado y aprobado por la Instancia Normativa, la Ejecutora recibirá el oficio de validación correspondiente.

Para concluir con el proceso de planeación por parte de la Ejecutora, El Enlace Estatal de Contraloría Social deberá registrar en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).su Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social.

B. Constitución y registro de los Comités de Contraloría Social

En apego a lo establecido en el Artículo 69 de la Ley General de Educación, al Acuerdo número 08/08/17 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2017, por el que se establecen los Lineamientos para la constitución, organización y funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación (CEPSE) y en concordancia con las Reglas de Operación del Programa, para efecto del Subsistema de Educación Básica, los Comités de Contraloría Social podrán ser conformados al interior de los CEPSE y serán la figura análoga a la que se refiere el artículo 67 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.

El Enlace Estatal de Contraloría Social, es el responsable de promover la constitución de los Comités de Contraloría Social en las escuelas públicas de educación básica, que reciben los apoyos que otorga el Programa, por lo que podrá coordinarse con las instancias que considere pertinentes, de conformidad con la normatividad vigente.

a. Número de los Comités de Contraloría Social

En sintonía con los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social y demás normatividad aplicable en la materia, se debe constituir un Comité de Contraloría Social (CCS) en cada una de las escuelas que son beneficiadas por el PIEE, en ese entendido, se planea para 2019 dar seguimiento a través del SICS a la constitución y registro de **500** Comités a nivel nacional. Dichos comités tendrán vigencia máxima de dos años, con la posibilidad de reelegirse por un periodo adicional.

b. Monto de los recursos del Programa a vigilar

Tomando en cuenta que los apoyos otorgados por el PIEE son en especie, el monto estimado para vigilar por cada CCS es de \$5,000.00 pesos. Esta cantidad podrá variar una vez que las entidades federativas seleccionen al grupo de escuelas para seguimiento en el SICS. Las AEL informarán a la Instancia Normativa sobre el total del monto definitivo que se vigilará, para los ajustes procedentes.

c. Características de las/los integrantes del Comité de Contraloría Social:

- I. Ser padre o madre de familia o tutor de alumno/s inscrito/s en la escuela o servicio que recibe apoyos del PIEE.
- II. Saber leer y escribir
- III. Tener altas probabilidades de mantenerse como integrante activo del Comité, hasta el final del ejercicio fiscal 2019.

Si bien se cuenta con mecanismos para la sustitución de algún miembro del Comité, se busca que los integrantes puedan permanecer hasta el final del ejercicio a fin de que observe cada uno de los procesos y pueda realizar de manera adecuada todas sus actividades de vigilancia.

d. Constitución de los Comités de Contraloría Social (CCS)

El Comité de Contraloría Social se podrá integrar al interior del CEPSE, en las escuelas públicas de educación básica que participen en el Programa.

En caso de que dicha escuela reciba apoyos de otros programas, la AEL promoverá la constitución de un solo Comité de Contraloría Social, el cual 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 las escuelas multigrado o en aquellos servicios educativos donde no opera el CEPSE, las actividades de Contraloría Social podrán ser realizadas por un padre/madre de familia o tutor.

El Enlace Estatal de Contraloría Social, deberá llevar a cabo al inicio de la ejecución del Programa, una sesión informativa en materia de Contraloría Social y para la constitución del Comité de Contraloría Social, con el acuerdo y la participación de padres/madres de familia o tutores, un representante de la Autoridad Educativa Local, puede presentarse en su caso, algún servidor público del Órgano Estatal de Control respectivo.

En esta sesión, los beneficiarios acordarán la constitución del Comité de Contraloría Social aprovechando la estructura de la figura del CEPSE; el representante de la AEL promoverá que se elija por mayoría de votos a los integrantes de dicho Comité, verificando que cumplan con las características establecidas, y les proporcionará la asesoría e información necesaria sobre la operación del programa y las actividades a desarrollar, además asesorará a los integrantes del Comité en la elaboración del escrito libre o bien en el llenado del “Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social” (Anexo 3) el cual se asume como escrito libre para solicitar su registro ante el Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.

El Comité de Contraloría Social se conformará con al menos dos integrantes en cada escuela. **Se integrará en lo posible, considerando la premisa de igualdad de género, con el mismo número de hombres y**

mujeres; 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 de familia.

La Instancia Ejecutora recibirá la solicitud y verificará que los integrantes del Comité cumplan con las características establecidas en el inciso anterior, es decir, que “tengan la calidad de beneficiarios” y en caso de que algún integrante no cumpla con estos requisitos, a efecto de que se aclare o se elija un nuevo integrante, si es el caso, se deberá formular una nueva solicitud de registro.

De no existir objeción alguna, el Enlace Estatal de Contraloría Social, deberá registrar al comité en el Sistema Informático de Contraloría Social, expedir y entregar la Constancia de Registro firmada al CCS para resguardarla en el expediente del Comité.

Nota: los miembros de un Comité solo perderán su calidad de integrantes, si ocurriera alguna de las siguientes situaciones:

- ✓ Muerte del integrante;
- ✓ Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a los miembros del Comité;
- ✓ Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos;
- ✓ Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa federal de que se trate, y
- ✓ Pérdida del carácter de beneficiario.

En caso de que algún miembro se separe del Comité de Contraloría Social, por alguna de las causas arriba mencionadas, se deberá llevar a cabo el proceso de sustitución, en este caso, el Comité designará de entre los padres de familia al integrante sustituto y lo hará de conocimiento por escrito al Enlace Estatal de Contraloría Social para lo cual se utilizará el Formato de “Acta de Sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social” (Anexo 4).

Una vez formalizada la sustitución del integrante en el Comité y de ser procedente, el Enlace Estatal de Contraloría Social, registrará el cambio en

el SICS y expedirá una nueva Constancia de Registro con la actualización correspondiente.

e. Capacitación y asesoría a los Comités de Contraloría Social

Con el objeto de que los beneficiarios del Programa identifiquen qué es la Contraloría Social (CS), que los integrantes de los comités cuenten con los conocimientos para llevar a cabo las actividades de la CS, el Enlace Estatal de Contraloría Social en coordinación con la Coordinadora Local del PIEE, deberán llevar a cabo al menos una sesión informativa y de capacitación en materia de Contraloría Social principalmente dirigida a los integrantes de los Comités para el buen desempeño de sus funciones.

Posterior a ello, deberá realizar dos reuniones de seguimiento, con el objeto de que los integrantes del Comité de Contraloría Social realicen acciones para vigilar la entrega de los apoyos a la escuela e informen a la Comunidad escolar del resultado de sus tareas de vigilancia.

f. Registro del CCS

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 registro.

El Enlace Estatal de Contraloría Social se encarga de:

- Verificar el adecuado y completo llenado del “Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social”
- Registrar en el SICS el Acta y obtener la clave de registro del Comité, en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la constitución del Comité.
- Entregar la Constancia de Registro a los integrantes del CCS, dentro de un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su registro en el SICS.

De existir alguna modificación y en su caso la sustitución de alguno de los integrantes del Comité, posterior a la formalización de dicho cambio el Enlace Estatal de Contraloría Social, registrará el cambio en el SICS y expedirá una nueva Constancia de Registro con la actualización correspondiente, la cual deberá entregar al Comité de acuerdo a los tiempos establecidos en la presente guía.

g. Funcionamiento de los Comités de Contraloría Social

Para la operación de Contraloría Social el Comité llevará a cabo las siguientes actividades:

- Solicitar a la AEL a través del Enlace de Contraloría Social la información pública del Programa, para el buen desempeño de sus funciones.
- Preferentemente, sesionar en los tiempos establecidos por los CEPSE.
- Asistir a las capacitaciones, reuniones y asesoría que se le convoque.
- Verificar el desarrollo y cumplimiento de las acciones del Programa.
- Llevar a cabo el llenado del formato “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 y/o sugerencias.
- Recibir y canalizar las quejas y denuncias, conforme al mecanismo establecido en la entidad, en las Reglas de Operación y normatividad vigente.
- Brindar información a la comunidad educativa sobre los resultados de la contraloría social.
- Vigilar que:
 - ✓ Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa.
 - ✓ El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa.
 - ✓ Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa.

- Registrar en los informes, los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos.
- Al término de cada reunión, el Comité deberá llenar la “Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social” (Anexo 5), en la cual se registra el desarrollo de la sesión y los acuerdos a los que se llegaron.
- Registrar su asistencia y participación a las diferentes reuniones, en el formato “Lista de Asistencia” (Anexo 6).
- La Instancia Ejecutora deberá realizar reuniones con los beneficiarios del programa con la participación de los integrantes de los comités a fin de promover que realice actividades de CS, así como que expresen sus necesidades, opiniones, quejas y peticiones relacionadas con el programa.

C. Informe del Comité de Contraloría Social

El Enlace Estatal de Contraloría Social, en conjunto con la Coordinadora/or Local del PIEE, implementará una estrategia para la reproducción, distribución, aplicación y recopilación de los formatos de recolección de información generada por los integrantes de los CCS, de ser el caso, podrá auxiliarse de los OEC, conforme a los Instrumentos de Coordinación que en materia de Contraloría Social celebren con estos.

Los formatos en referencia son los siguientes:

- Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social
- Acta de Sustitución de un Integrante del Comité de CS
- Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social
- Lista de Asistencia
- Informe del Comité de Contraloría Social.

Cada Comité recibirá a más tardar en el penúltimo mes del ejercicio fiscal, el formato de Informe del Comité de Contraloría Social, el cual será llenado por el coordinador del Comité, considerando que dicho

documento debe reflejar la opinión de la comunidad escolar y no un punto de vista personal. Una vez requisitado, deberá ser entregado, según el mecanismo establecido por la entidad.

El Informe del Comité de Contraloría Social (Anexo 7) se aplicará a más tardar en el mes de diciembre, el cual se entregará al Enlace Estatal, para su captura y alojamiento en el SICCS, preferentemente antes del 31 de diciembre de 2019, o a más tardar dentro de los diez días hábiles al inicio del ejercicio fiscal siguiente.

D. Estrategia de Información y Difusión

Una vez que la Secretaría de la Función Pública, emita la validación de los documentos normativos: el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, la Instancia Normativa, registrará dichos documentos en el SICCS y a su vez los publicará en el sitio web: <http://www.inclusionyequidad.sep.gob.mx>, la información relacionada con el programa y con las actividades de contraloría social, además, entregará dicha información físicamente o por medios magnéticos a la Autoridad Educativa Local para la difusión y operación de la Contraloría Social.

En el marco de la normatividad aplicable en materia de contraloría social, una de las actividades a establecer en el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social, es el diseño de una estrategia de promoción o difusión en las escuelas públicas que son apoyadas a través del Programa.

Dicha estrategia se desarrollará a través de diversos medios de comunicación, espacios sociales y culturales con el fin de dar a conocer la Contraloría Social, su implementación; así como los objetivos, resultados e impactos del Programa en las escuelas que reciben los apoyos que otorga el Programa.

Conforme a lo anterior y a la normatividad vigente, 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 o servicios;
- Derechos y obligaciones de los beneficiarios;
- Población a la que va dirigida la obra, apoyo o servicio del Programa;
- Instancia Normativa, Representaciones Federales, Instancia Ejecutora 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;

La Instancia Ejecutora, deberá proporcionar a los Comités de manera completa y oportuna, los trípticos, volantes, folletos, carteles, guías, medios electrónicos, entre otros, con la información de las actividades de difusión, a efecto de que realicen las actividades de contraloría social.

E. Actividades de Capacitación y asesoría para el desarrollo de las actividades de contraloría social

Para que los Comités de Contraloría Social, efectúen de manera adecuada las actividades de operación de la contraloría social, es fundamental que todas las figuras involucradas en la instrumentación de este mecanismo, en cada uno de los niveles de intervención, reciban una apropiada

y oportuna capacitación en la materia, para contar con los elementos que permitan capacitar y/o asesorar a los integrantes de los CCS en el desempeño de sus funciones.

Una vez que la Instancia Normativa lleve a cabo la capacitación a los Enlaces Estatales de Contraloría Social, las Instancias Ejecutoras deberán establecer en su Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social 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 quienes les brindará la capacitación.

La Dirección General de Educación Indígena reforzará la capacitación de los Enlaces Estatales de Contraloría Social en las entidades durante todo el ejercicio fiscal, proporcionando asesoría permanente, fundamentalmente a distancia a través de medios electrónicos y eventualmente de manera presencial, para dotarlos de conocimientos suficientes que les permitan desarrollar las actividades de Contraloría Social.

A fin de fortalecer la realización de las actividades de contraloría social, tanto la Instancia Normativa como las Instancias Ejecutoras deberán promover los medios de contacto y estrategias para brindar información y/o la asesoría correspondiente. Para el caso de la Instancia Normativa, los datos de contacto son los siguientes: correo electrónico: contraloriasocial_piee@nube.sep.gob.mx; vía telefónica: 01 55 3600 2511, Ext. 68043, En caso de requerir mayor información de las ejecutoras o de los Órganos Estatales de Control, favor de dirigir su comunicación a la Instancia Normativa.

Al término de cada capacitación y/o asesoría presencial otorgada, ya sea por la Instancia Normativa o la Instancia Ejecutora, se levantará una Minuta y una Lista de Asistencia que serán firmadas por los asistentes y deberán capturarse en el Sistema Informático de Contraloría Social, por el enlace correspondiente en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a su realización.

I. Instancia Normativa:

La Dirección General de Educación Indígena, como instancia normativa considerará los espacios de trabajo pertinentes para capacitar sobre la estrategia de contraloría social que se desarrollará en el Programa, para lo que podrá implementar modalidades presenciales, de acuerdo a la disponibilidad presupuesta 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 los responsables de la operación del Programa a nivel estatal.

La Instancia Normativa gestionará con la Secretaría de la Función Pública (SFP) su participación en la capacitación de los Enlaces Estatales sobre temas como el marco normativo y de operación de la contraloría social, y el uso del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), entre otros.

Como parte de la estrategia de capacitación, la DGEI en su carácter de Instancia Normativa, brindará información, capacitación y asesoría a las Instancias Ejecutoras, enfocando sus esfuerzos, principalmente en la figura de los Enlaces Estatales de Contraloría Social, para ello llevará a cabo una reunión nacional con estas figuras para dar a conocer el enfoque, finalidades y características de la contraloría social.

La capacitación proporcionada por la Instancia Normativa se enmarcará en lo dispuesto en la “Estrategia Marco de Contraloría Social”, considerando los objetivos específicos que a continuación se mencionan:

- que los servidores públicos cuenten con los conocimientos para llevar a cabo las actividades de promoción de la Contraloría Social.
- que los servidores públicos cuenten con los conocimientos para llevar a cabo el seguimiento de las actividades de operación de la Contraloría Social
- que los servidores públicos cuenten con los conocimientos para implementar las estrategias de Contraloría Social en el Programa.

Para el diseño y desarrollo de la capacitación, la Dirección General de Educación Indígena, en su ámbito de competencia, y tomando en cuenta el perfil y funciones de los Enlaces Estatales, abordará los contenidos de los módulos propuestos por la SFP en la Estrategia Marco: inducción, promoción, operación y seguimiento.



II. Instancia Ejecutora

El Enlace Estatal de Contraloría Social, convocará a los integrantes de los Comités, para llevar a cabo la capacitación correspondiente y elaborar una minuta de trabajo que firmarán todos los asistentes, documento que servirá como evidencia documental.

Establecer en el PETCS las acciones de capacitación y asesoría en materia de promoción y operación de la contraloría social destinada cada las figuras involucradas en la instrumentación de la CS (áreas, dependencias, instancias, personas y Comités de Contraloría Social).

Establecer coordinación con la Coordinadora/or Local del Programa, en los diferentes niveles de intervención, para capacitar, asesorar y dar seguimiento a los Comités, entre otras acciones.

Gestionará, de ser el caso, el apoyo del Órgano Estatal de Control, en las actividades de capacitación conforme a los acuerdos de coordinación correspondientes.

Considerará los siguientes objetivos para la impartición de la capacitación a los integrantes de los Comités:

- Que los integrantes de los Comités identifiquen qué es la Contraloría Social.
- Que los integrantes de los Comités de Contraloría Social cuenten con los conocimientos e instrumentos para llevar a cabo las actividades de Contraloría Social.

Con la finalidad de brindar una capacitación integral, también considerará en su estrategia, los siguientes aspectos:

- Proporcionar a la comunidad escolar la información relacionada con el Programa (características, tipos de apoyo, montos, entre otros) y su contribución a la mejora de la escuela.
- Brindar herramientas útiles a los Comités de Contraloría Social para el desarrollo de sus funciones y el seguimiento respectivo al Programa
- Manejar la información requerida para el llenado de cada uno de los formatos proporcionados, entre ellos, el Informe del Comité de Contraloría Social
- 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 el (los) mecanismo (s) para recibir y canalizar quejas, denuncias y sugerencias.

F. Mecanismo para la captación de quejas, denuncias y/o sugerencias

De acuerdo con lo considerado en las Reglas de Operación y normatividad vigente del Programa, cualquier irregularidad, queja, denuncia o sugerencia detectada por parte de la ciudadanía en general respecto de la operación del Programa, deberá presentarse de manera personal, escrita o por internet: Argentina 28, Col. Centro, Ciudad de México, al teléfono 36 01 87 99 o 36 01 84 00, extensión 48543 (Ciudad de México), en horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas (tiempo del centro de México); a los teléfonos de la SEP: TELSEP 36 01 75 99 en la Ciudad de México o al 01 800 28 86 688 (Lada sin costo) en las Delegaciones Federales de la SEP en los Estados de la República así como en la página electrónica <http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/estados.php>.

También podrán realizarse en el Centro de Contacto Ciudadano de la SFP ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB Módulo 3 Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, CDMX; vía telefónica: en el interior de la República al 01 800 11 28 700 y en la Ciudad de México al 20 00 20 00 y 20 00 30 00, extensión 2164; vía correspondencia: enviar escrito libre a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la SFP con domicilio en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México o al correo electrónico contactociudadano@funcionpublica.gob.mx.

Se promoverá en las entidades federativas la difusión de la aplicación “Denuncia la Corrupción” para teléfono celular, a fin de fortalecer la captación de quejas y denuncias, así como vía chat: Realiza tu consulta “Chat de la SFP” <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>.

La AEL establecerá el (los) mecanismo (s) pertinente (s) para la captación de quejas, denuncias y sugerencias, así como los medios institucionales para la atención e investigación de aquéllas relacionadas con la ejecución y aplicación del Programa.

Los Órganos Estatales de Control, también cuentan con mecanismos para la captación y atención de quejas y denuncias, en caso de requerirse, consultar en la entidad federativa.

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

El Enlace Estatal de Contraloría Social en conjunto con la Coordinadora/or Local del Programa; recibirán, atenderán y canalizarán según corresponda las quejas, denuncias o sugerencias relativas a la operación del Programa, para ello deberá seguir los siguientes pasos:

- Definir la estrategia para la recepción y 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 dio 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 le ha dado a las sugerencias, quejas o denuncias recibidas.

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 Programa, deberá presentarla

con la información previamente recopilada, así como pruebas que sustenten la misma, a la Contraloría Interna en la instancia educativa estatal, así como ante las autoridades competentes.

G. Captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social

El Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) es una herramienta diseñada y administrada por la Secretaría de la Función Pública (SFP) con la finalidad de controlar el registro de las actividades de promoción y operación de contraloría social a cargo de la Instancia Normativa, y las Instancias Ejecutoras realizadas durante el ejercicio fiscal.

Se ingresa al SICS, mediante la siguiente dirección electrónica <http://sics.funcionpublica.gob.mx>. Para ingresar a la plataforma es necesario un usuario y una contraseña.

La Dirección General de Educación Indígena, como área normativa, además de realizar el seguimiento a las actividades comprometidas por las AEL en el PETCS, capturarán en el SICS la siguiente información:

1. Documentos Normativos:
 - a. El Esquema de Contraloría Social.
 - b. La Guía Operativa de Contraloría Social.
 - c. El Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.
2. Estructura Operativa, es decir, generar usuario y clave de acceso al SICS de cada Enlace Estatal de Contraloría Social.
3. Asignación de presupuesto
4. Materiales o medios de difusión del programa y de las actividades de Contraloría Social.
5. Materiales de Capacitación en materia de Contraloría Social elaborados por la Instancia Normativa.
6. Capacitaciones y asesorías (listas de asistencia, si es el caso, minutas)

Las Instancias Ejecutoras, a través de los Enlaces Estatales de Contraloría Social deben capturar en el SICS la siguiente información:

1. Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social.
2. Apoyos
3. Comités de Contraloría Social.
4. Materiales o medios de difusión del proyecto y de las actividades de Contraloría Social.
5. Materiales de Capacitación en materia de Contraloría Social.
6. Reuniones con los integrantes de los Comités y/o con la comunidad escolar en general.
7. Capacitaciones y Asesorías otorgadas a los integrantes de los Comités
8. Formatos de Informes de los Comités de Contraloría Social.

Tanto las Instancia Normativa como las Ejecutoras, deberán registrar en el SICS la información contenida en los reportes y observar los siguientes plazos de captura:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO PARA LA CAPTURA DE LA INFORMACIÓN
Captura del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS).	Instancia Normativa	A más tardar 10 días hábiles posteriores a la validación del documento.
Captura del Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS).	Instancia Ejecutora	A más tardar 15 días hábiles posteriores a la validación del documento.
Captura de los materiales de difusión.	Instancia Normativa Instancia Ejecutora	Entre Agosto y Noviembre
Captura de los Comités de Contraloría Social.	Instancia Ejecutora	A más tardar dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de su constitución.
Captura de los eventos de Capacitación y/o Asesoría.	Instancia Normativa Instancia Ejecutora	A más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la realización del evento de capacitación y/o Asesoría.
Captura de los Materiales de Capacitación.	Instancia Normativa Instancia Ejecutora	Entre Agosto y Noviembre
Captura de las Minutas de reunión y Listas de asistencia.	Instancia Ejecutora	A más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la realización del evento de capacitación y/o Asesoría.
Captura de los Informes de los Comités de Contraloría Social.	Instancia Ejecutora	Preferentemente durante el mes de diciembre de 2019. A más tardar dentro de los 15 días hábiles posteriores al inicio del nuevo ejercicio fiscal (2020).

ANEXOS

Anexo 1.- Ficha Técnica

FICHA TÉCNICA

PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA	
OBJETIVO GENERAL	Contribuir al bienestar social e igualdad mediante el apoyo a instituciones de educación básica, media superior y superior; a fin de que cuenten con una infraestructura adaptada, equipamiento y acciones de fortalecimiento que faciliten la atención de la población en contexto de vulnerabilidad, eliminando las barreras para el aprendizaje que limitan su acceso a los servicios educativos.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	a) Beneficiar a escuelas de educación indígena con acciones de fortalecimiento académico y contextualización. b) Beneficiar a centros de educación migrante, con acciones de fortalecimiento académico, contextualización, y equipamiento específico.
PRESUPUESTO AUTORIZADO	En el Presupuesto de Egresos de la Federación 2019 se anuncia un monto de \$182,281,825.00
PRESUPUESTO A VIGILAR	\$2,500,000.00. Tomando en cuenta que los apoyos otorgados por el PIEE son en especie, el monto estimado para vigilar por cada CCS es de \$5,000.00 pesos. Esta cantidad podrá variar una vez que las entidades federativas seleccionen al grupo de escuelas para seguimiento en el SICS. Las AEL informarán a la Instancia Normativa sobre el total del monto definitivo que se vigilará, para los ajustes procedentes.
COBERTURA	La cobertura del Programa es a nivel nacional.
COBERTURA DE CONTRALORÍA SOCIAL PARA SEGUIMIENTO SICS	500 Comités de Contraloría Social, distribuidos en centros de educación migrante y escuelas de educación indígena de las Entidades Federativas beneficiadas por el Programa.
POBLACIÓN OBJETIVO	Las AEL focalizarán a las escuelas y servicios educativos públicos, que atienden a niñas y niños en contexto de vulnerabilidad.
BENEFICIARIOS	Para el tipo básico, los beneficiarios del Programa son los Gobiernos de los Estados que decidan participar voluntariamente y que a través de sus AEL atiendan escuelas de educación indígena y/o centros de educación migrante de nivel inicial y básico.
QUIÉNES INTEGRAN LA CONTRALORÍA SOCIAL	Los padres o madres de familia o tutores que tienen hijos inscritos en los centros de educación migrante o escuelas de educación indígena que reciben los apoyos que otorga el Programa.
CARACTERÍSTICAS DEL TIPO DE APOYO	Tipo de apoyo 1 Fortalecimiento de las escuelas de educación indígena mediante subsidios transferidos a los Gobiernos de los Estados. Tipo de apoyo 2 Fortalecimiento de los centros de educación migrante, mediante subsidios transferidos a los Gobiernos de los Estados.
ESTIMACIÓN DE MONTOS A VIGILAR	Considerando que los apoyos otorgados por el PIEE son en especie, el monto estimado para ser vigilado por el CCS es de \$5,000.00 pesos. Sin embargo, esta cifra puede cambiar, de acuerdo al tipo de apoyo que la entidad proponga entregar a las escuelas, con base en lo programado en su PAT 2018. El EECS deberá notificar por escrito a la Instancia Normativa mediante oficio el monto global a vigilar para su modificación en el SICS.
FRECUENCIA DE CAPTURA EN EL SISTEMA	De acuerdo a lo establecido en la Guía Operativa.



Anexo 2.- Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social



(Incluir logo de la entidad)

(Incluir los datos de la entidad)
Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Educación Indígena
Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa
Fortalecimiento de las escuelas de educación indígena
Fortalecimiento de los centros de educación migrante

PROGRAMA ESTATAL TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL 2019

Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa

Tipo de apoyos:

- 1.- Fortalecimiento de las escuelas de educación indígena
- 2.- Fortalecimiento de los centros de educación migrante

Entidad 2019

Anexo 2



(Incluir los datos de la entidad)
Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Educación Indígena
Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa
Fortalecimiento de las escuelas de educación indígena
Fortalecimiento de los centros de educación migrante

(Incluir logo de la entidad)

Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social 2019
Programa S244, para la Inclusión y la Equidad Educativa

Entidad:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META	FECHA PROGRAMADA	OBSERVACIONES / COMENTARIOS
PLANEACIÓN					
11 Designar o ratificar por oficio al Enlace Estatal de Contraloría Social y notificarlo a la Instancia Normativa	Instancia Ejecutora	Oficio de nombramiento o ratificación			
12 Elaborar y enviar a la Instancia Normativa, el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social	Instancia Ejecutora	PETCS			
13 Contar con la validación del Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social por parte de la Instancia Normativa.	Instancia Normativa/ Instancia Ejecutora	Oficio de validación			
14 Capturar en el SICS el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social	Instancia Ejecutora	PTECS capturado			
PROMOCIÓN					
21 Elaborar los materiales de difusión de Contraloría Social (en formato digital, impreso o en línea)	Instancia Ejecutora	Materiales elaborados (trípticos, carteles, etc.)			
22 Distribuir los materiales de difusión de Contraloría Social (trípticos, carteles, lonas, entre otros)	Instancia Ejecutora	Evidencia documental de la entrega			
23 Registrar en el SICS los materiales de difusión distribuidos.	Instancia Ejecutora	Materiales de difusión capturados en el SICS			
24 Capturar la información de las obras, apoyos o servicios programados	Instancia Ejecutora	Apoyo registrado			
25 Constituir los Comités de Contraloría Social, preferentemente, al interior de los CEPSE, y realizar su registro en el SICS	Instancia Ejecutora	Comité de CS registrado en el SICS			
26 Capacitar a los integrantes del Comité de Contraloría Social constituidos	Instancia Ejecutora	Lista de asistencia			
27 Capturar en el SICS las capacitaciones impartidas	Instancia Ejecutora	Capacitación capturada en el SICS			
28 Capturar en el SICS los materiales de capacitación y su distribución	Instancia Ejecutora	Materiales de capacitación capturados y distribuidos			
29 Realizar reuniones con los beneficiarios y/o Comités de Contraloría Social para asesorar y acompañar el desarrollo de las acciones de Contraloría Social	Instancia Ejecutora	Reuniones realizadas			

Anexo 2



(Incluir los datos de la entidad)
Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Educación Indígena
Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa
Fortalecimiento de las escuelas de educación indígena
Fortalecimiento de los centros de educación migrante

(Incluir logo de la entidad)

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META	FECHA PROGRAMADA	OBSERVACIONES / COMENTARIOS
210 Capturar en el SICS las reuniones realizadas con los beneficiarios y/o Comités de Contraloría Social.	Instancia Ejecutora	Reuniones capturadas			
211 Instalar y difundir el mecanismo para la recepción y atención de quejas, denuncias y sugerencias	Instancia Ejecutora/ OEC	Mecanismo instalado			
212 Actividad de mejora	Instancia Ejecutora	La determina la entidad			
SEGUIMIENTO					
31 Dar seguimiento de las actividades de Contraloría Social en los centros de educación migrante o escuelas de educación indígena que reciben apoyos del Programa.	Instancia Ejecutora	Centros de educación migrante o escuelas de educación indígena con seguimiento de actividades de contraloría social.			
32 Aplicar el Informe del Comité de Contraloría Social.	Instancia Ejecutora	Informe aplicado			
33 Recopilar y capturar en el SICS el Informe de Contraloría social por Comité constituido.	Instancia Ejecutora	Informe registrado			
34 Validar los formatos de reporte de avances en el SICS que envía la instancia Normativa y reenviarlos a la misma debidamente validados o con las aclaraciones/justificaciones que el caso amerita.	Instancia Ejecutora	Reporte validado			
35 Recibir quejas, denuncias y/o sugerencias	Instancia Ejecutora/ OEC	Queja, denuncia o sugerencia recibida			
36 Dar seguimiento a la atención o canalización de quejas, denuncias y/o sugerencias.	Instancia Ejecutora/ OEC	Queja, denuncia o sugerencia canalizada			
37 Elaborar el informe de seguimiento a la atención o canalización de quejas, denuncias y/o sugerencias.					
38 Dar seguimiento a la Actividad de mejora	Instancia Ejecutora	La determina la entidad			
39 Elaborar un informe final de resultados estatales de las acciones de Contraloría Social.	Instancia Ejecutora				

Elaboró

Revisó

Autorizó

Enlace de Contraloría Social en la Entidad

Coordinadora/or Local del PIEE

Autoridad Educativa Local

Anexo 2

Anexo 3.- Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social



(Incluir logo de la entidad)

(Incluir los datos de la entidad)
Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Educación Indígena
Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa
Fortalecimiento de las escuelas de educación indígena
Fortalecimiento de los centros de educación migrante

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

PROGRAMA:	Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (Escuelas de educación indígena y centros migrantes).				
	2019	Fecha de Constitución			
	Ejercicio Fiscal		día/	mes/	año
Nombre del Comité de Contraloría Social (Clave del Programa, Clave CCT, Nombre de la Escuela, Turno)					
Datos generales para el registro del Comité de Contraloría Social					
Nombre de la Escuela:					
Domicilio legal (Calle, No.)					
Estado y Municipio					
Localidad y Código Postal:					

Los abajo firmantes, acordamos constituir el Comité de Contraloría Social mediante un proceso de elección libre y democrático, propiciando la participación equitativa entre hombres y mujeres representantes de la comunidad escolar. Asimismo, manifestamos nuestra voluntad de solicitar, mediante el presente documento (Escrito Libre), nuestro Registro como Comité de Contraloría Social ante el Programa.

NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL					
Nombre completo:	Domicilio (Calle, número, localidad, municipio)	Sexo* (M/H)	Edad	Cargo en el Comité	Firma o Huella Digital
				Coordinador/a	
				Integrante	
				Integrante	
				Integrante	

*M= Mujer; H= Hombre

Anexar la lista de asistencia de los participantes en la reunión o asamblea para elegir a los miembros del Comité.

Datos Generales del Coordinador del Comité de Contraloría Social	
Nombre completo:	
Domicilio (calle, no.)	
Estado y Municipio	
Localidad y Código Postal:	
Datos del (los) apoyo (s) que recibe la escuela (materiales, equipamiento u otros)	
1.-	
2.-	

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

Anexo 3.



(Incluir logo de la entidad)

(Incluir los datos de la entidad)
Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Educación Indígena
Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa
Fortalecimiento de las escuelas de educación indígena
Fortalecimiento de los centros de educación migrante

Funciones, responsabilidades y derechos de los integrantes de los Comités de Contraloría Social	
Funciones y responsabilidades	Derechos
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sesionar, preferentemente, en los tiempos establecidos por el CEPSE. 2. Solicitar al Enlace Estatal la información necesaria para el buen desempeño de sus funciones. 3. Asistir a las capacitaciones, reuniones y asesoría que se le convoque. 4. Solicitar información de los apoyos o servicios recibidos del Programa. 5. Verificar el desarrollo y cumplimiento de las acciones del Programa. 6. Aplicar el informe de Contraloría social 2019. 7. Entregar el informe de Contraloría Social al Enlace estatal, conforme a los mecanismos establecidos en la entidad. 8. Representar la opinión de la comunidad escolar en el cumplimiento de sus funciones. 9. Orientar a la comunidad educativa sobre cómo presentar quejas, denuncias y/o sugerencias. 10. Recibir las quejas, denuncias y sugerencias conforme a los mecanismos establecidos en la entidad. 11. Brindar información a la comunidad educativa sobre los resultados de la contraloría social. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manifestar su opinión durante las reuniones, mostrando respeto a sus compañeros, tratando de expresar con claridad y de modo conciso sus puntos de vista. 2. Derecho de voz y voto en los asuntos relacionados con la organización y desarrollo de sus actividades de contraloría social. 4. Ser tratado con el debido respeto y consideración, por cualquier funcionario público federal, estatal, municipal y escolar. 5. 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 del programa federal al que le dio seguimiento.

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

Nombre del funcionario público que recibe esta Acta.

Notas:

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

Los Servidores Públicos encargados, expedirán la Constancia de Registro del Comité, la cual será entregada al Coordinador (a) de dicho Comité.

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

Anexo 3.

Anexo 4.- Acta de Sustitución de un Integrante del Comité de Contraloría Social.

(Incluir los datos de la entidad)
Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Educación Indígena
Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa
Fortalecimiento de las escuelas de educación indígena
Fortalecimiento de los centros de educación migrante

(Incluir logo de la entidad)

ACTA DE SUSTITUCIÓN DE UN INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

PROGRAMA:					
2019 Ejercicio Fiscal	Fecha de sustitución	dia/	mes/	año	
Nombre del Comité de Contraloría Social (Clave del Programa, Clave CCT, Nombre de la Escuela, Turno)		Número de registro que emite el SICS (Este dato lo llena el Enlace Estatal de Contraloría Social)			
NOMBRE DEL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL A SUSTITUIR					
Nombre y apellidos del integrante del Comité	Domicilio (Estado, municipio, localidad, calle, número, colonia, código postal)	Sexo (M/H)	Edad	Cargo	

CAUSA POR LA CUAL PIERDE LA CALIDAD DE INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL
(Marque con una X)

Separación voluntaria	
Acuerdo de la mayoría de los integrantes del Comité de Contraloría Social	
Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del Programa Federal	
Fallecimiento del integrante	

Otra. Especifique:

NOMBRE DEL NUEVO INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL					
Nombre y apellidos del integrante del Comité	Domicilio (Estado, municipio, localidad, calle, número, colonia, código postal)	Sexo (M/H)	Edad	Cargo en el Comité	Firma (acepto el cargo)

Firma del Coordinador del Comité de Contraloría Social

Notas:

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

Los Servidores Públicos encargados, expedirán la nueva Constancia de Registro del Comité, la cual será entregada al Coordinador (a) de dicho Comité.

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

Anexo 4.

Anexo 5.- Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social



Secretaría de Educación Pública
 Dirección General de Educación Indígena
 Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa
 Fortalecimiento de las escuelas de educación indígena
 Fortalecimiento de los centros de educación migrante

MINUTA DE REUNIÓN

PROGRAMA:			
2019		Fecha de la Reunión:	
Ejercicio Fiscal		dia/	mes/ año

Nombre del Comité de Contraloría Social (Clave del Programa, Clave CCT, Nombre de la Escuela, Turno)	Número de registro que emite el SICS (Este dato lo llena el Enlace Estatal de Contraloría Social)
--	---

DATOS DE LA REUNIÓN	
Entidad Federativa	
Lugar físico de la reunión	
Temática o motivo de la reunión	
Figura (s) asistente (s): Integrantes de la comunidad educativa, integrantes del Comité, Funcionarios Públicos (federales, estatales y/o municipales)	
Domicilio: (municipio, localidad, calle, número, y código postal)	

Funcionarios Públicos Asistentes:
 Se registran funcionarios públicos de todos los niveles: Enlace Estatal de Contraloría Social, Coordinador Local del Programa, representante de nivel educativo, jefe de sector, supervisor, director de plantel y administrativos de todos los niveles.

Nombre completo	Institución	Cargo	Firma

Registro de asistentes a la Reunión:
 Se registran todos los integrantes de la comunidad educativa asistentes: integrantes de comité, (coordinadores o vocales), integrantes de la comunidad educativa, entre otros.

Nombre completo	Teléfono	Firma

Peticiones ciudadanas, quejas o denuncias relacionadas con el Programa u otras Necesidades, opiniones e inquietudes expresadas por los integrantes del comité

ACUERDOS Y COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE

Nota:
 Entregar este formato debidamente llenado Enlace Estatal de Contraloría Social para su captura en el SICS

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

Anexo 5.

Anexo 6.- Lista de asistencia



(Incluir logo de la entidad)

(Incluir los datos de la entidad)
Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Educación Indígena
Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa
Fortalecimiento de las escuelas de educación indígena
Fortalecimiento de los centros de educación migrante

LISTA DE ASISTENCIA

PROGRAMA (S)	
Nombre del Comité(s) de Contraloría Social (Clave del Programa, CCT, Nombre de la Escuela, Turno) presente(s)	

Entidad Federativa: _____
 Nombre del evento: _____
 Domicilio: _____
 Fecha: _____
 Objetivo o motivo de la reunión: _____

NP	NOMBRE COMPLETO	NOMBRES DE LA ESCUELA/ INSTITUCIÓN	CARGO	FIRMA	M	H
1-						
2-						
3-						
4-						
5-						
6-						
7-						
8-						
9-						
10-						
11-						
12-						
13-						

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

Anexo 6

Anexo 7.- Informe del Comité de Contraloría Social

FUNCIÓN PÚBLICA	2019	SEP												
INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL														
Programa: Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa (Escuelas de educación indígena y centros de educación migrante)														
INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRE LLENADA POR EL PROGRAMA														
Clave de registro del Comité de Contraloría Social en el SICG: _____														
Obras, apoyo o servicio vigilado: _____		Fecha de llenado del informe: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td>DÍA</td><td>MES</td><td>AÑO</td></tr></table>				DÍA	MES	AÑO						
DÍA	MES	AÑO												
Periodo que comprende el informe: Del <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td>DÍA</td><td>MES</td><td>AÑO</td></tr></table> Al <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td>DÍA</td><td>MES</td><td>AÑO</td></tr></table>				DÍA	MES	AÑO				DÍA	MES	AÑO	Clave de la entidad federativa: _____	
DÍA	MES	AÑO												
DÍA	MES	AÑO												
		Clave del municipio o alcaldía: _____												
		Clave de la localidad: _____												
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.														
Aclaraciones: En cada pregunta marque con una X la opción u opciones que correspondan a su opinión														
1. ¿Los beneficiarios y Unidad recibieron información sobre el funcionamiento del Programa y la Contraloría Social?														
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">1 No</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">2 Sí</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">3 No sé</td> </tr> </table>			1 No	2 Sí	3 No sé									
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?														
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">1 Sí y ya nos las proporcionaron</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">3 No la hemos solicitado</td> </tr> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">2 Sí y no nos las han proporcionado</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">4 No sé</td> </tr> </table>			1 Sí y ya nos las proporcionaron	3 No la hemos solicitado	2 Sí y no nos las han proporcionado	4 No sé								
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? <table style="display: inline-table;"><tr><td>1 No</td><td>2 Sí</td><td>3 No sé</td></tr></table>			1 No	2 Sí	3 No sé									
1 No	2 Sí	3 No sé												
3.2 ¿El beneficio se ha entregado de acuerdo a las fechas y lugares programados? <table style="display: inline-table;"><tr><td>1 No</td><td>2 Sí</td><td>3 No sé</td></tr></table>			1 No	2 Sí	3 No sé									
1 No	2 Sí	3 No sé												
3.3 ¿Le condicionaron la entrega del beneficio? <table style="display: inline-table;"><tr><td>1 No</td><td>2 Sí</td><td>3 No sé</td></tr></table>			1 No	2 Sí	3 No sé									
1 No	2 Sí	3 No sé												
3.4 ¿Este beneficio representó una mejora para su localidad, su familia o para Usted? <table style="display: inline-table;"><tr><td>1 No</td><td>2 Sí</td><td>3 No sé</td></tr></table>			1 No	2 Sí	3 No sé									
1 No	2 Sí	3 No sé												
3.6 ¿El beneficio lo reciben las personas que lo necesitan? <table style="display: inline-table;"><tr><td>1 No</td><td>2 Sí</td><td>3 No sé</td></tr></table>			1 No	2 Sí	3 No sé									
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?														
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">1 No</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">2 Sí</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">3 No sé</td> </tr> </table>			1 No	2 Sí	3 No sé									
1 No	2 Sí	3 No sé												
5. ¿Usted, algún beneficiario(a) o integrante del Comité presentaron una denuncia sobre la operación del Programa?														
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">1 No (pase a la pregunta 6)</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">2 Sí</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">3 No sé (pase a la pregunta 6)</td> </tr> </table>			1 No (pase a la pregunta 6)	2 Sí	3 No sé (pase a la pregunta 6)									
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														
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">1 Buzón móvil o fijo</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">5 Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDIC)</td> </tr> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">2 Teléfono</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">6 Aplicación móvil (Denuncia la Corrupción)</td> </tr> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">3 Correo electrónico</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">7 Órgano Estatal de Control (Contraloría del Estado)</td> </tr> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">4 Personal responsable de la ejecución del Programa</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">8 No sé</td> </tr> </table>			1 Buzón móvil o fijo	5 Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDIC)	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				
1 Buzón móvil o fijo	5 Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDIC)													
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 recibe una denuncia y no la ha presentado, envíe adjunto al presente formato toda la información y documentación con la que cuente.														
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?														
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">1 No</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">2 Sí</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">3 No aplica</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">4 No sé</td> </tr> </table>			1 No	2 Sí	3 No aplica	4 No sé								
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?														
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">1 No</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">2 Sí</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">3 No sé</td> </tr> </table>			1 No	2 Sí	3 No sé									
1 No	2 Sí	3 No sé												
8. Como Comité de Contraloría Social ¿Qué actividades realizaron?														
8.1 Verificamos el cumplimiento de la entrega del beneficio <table style="display: inline-table;"><tr><td>1 No</td><td>2 Sí</td><td>3 No sé</td></tr></table>			1 No	2 Sí	3 No sé									
1 No	2 Sí	3 No sé												
8.2 Vigilamos el uso correcto de los recursos del Programa (obras, servicio o apoyo) <table style="display: inline-table;"><tr><td>1 No</td><td>2 Sí</td><td>3 No sé</td></tr></table>			1 No	2 Sí	3 No sé									
1 No	2 Sí	3 No sé												
8.3 Informamos a otros (as) beneficiarios (as) sobre el Programa <table style="display: inline-table;"><tr><td>1 No</td><td>2 Sí</td><td>3 No sé</td></tr></table>			1 No	2 Sí	3 No sé									
1 No	2 Sí	3 No sé												
8.4 Verificamos que los beneficios se entregaran a tiempo <table style="display: inline-table;"><tr><td>1 No</td><td>2 Sí</td><td>3 No sé</td></tr></table>			1 No	2 Sí	3 No sé									
1 No	2 Sí	3 No sé												
ADemás DE LAS SECCIONES ANTERIORES PARA LOS CASOS EN QUE EL BENEFICIO QUE OTORGA EL PROGRAMA SEA UNA OBRA PÚBLICA, RESPONDA LA SIGUIENTE SECCIÓN:														
9. Considere que la obra pública se encuentra:														
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">1 No iniciada</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">4 Terminada</td> </tr> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">2 En proceso</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">5 No sé</td> </tr> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">3 Suspendida</td> <td></td> </tr> </table>			1 No iniciada	4 Terminada	2 En proceso	5 No sé	3 Suspendida							
1 No iniciada	4 Terminada													
2 En proceso	5 No sé													
3 Suspendida														
9.1 ¿La obra pública se encuentra suspendida por?														
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">1 Fenómenos naturales</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">3 Medidas de seguridad</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">5 No sé</td> </tr> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">2 Conflicto social</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">4 Conflicto ecológico</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">6 Otros</td> </tr> </table>			1 Fenómenos naturales	3 Medidas de seguridad	5 No sé	2 Conflicto social	4 Conflicto ecológico	6 Otros						
1 Fenómenos naturales	3 Medidas de seguridad	5 No sé												
2 Conflicto social	4 Conflicto ecológico	6 Otros												
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												