



ESQUEMA DE CONTRALORÍA SOCIAL



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

AEF CIUDAD **MÉXICO**
AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

Ejercicio fiscal: 2024.

Nombre del programa: Servicios de Educación Básica en la Ciudad de México - Coordinación Sectorial de Educación Primaria.

Unidad responsable: Autoridad Educativa Federal de la Ciudad de México.

Instancia normativa: Coordinación Sectorial de Educación Primaria.

Instancia ejecutora: Subdirección de Administración y Personal de la CSEP.

Contenido

1. Programas de trabajo que convengan las instancias normativas con las instancias ejecutoras y, en su caso, los que éstas convengan con los órganos estatales de control. 3
2. Actividades de contraloría social y los procedimientos para realizarlas, así como los medios por los cuales se difundirá la información relacionada con el programa federal. 3
3. Responsables de promover la constitución de los comités de contraloría social y de proporcionar la capacitación y asesoría a los mismos, así como de la captación de sus informes. 4
4. Mecanismos de seguimiento de las actividades de contraloría social, así como de sus resultados. 4
5. Actividades por desarrollar por los comités de contraloría social. 5
6. Mecanismos para presentar quejas y denuncias. 6

1. Programas de trabajo que convengan las instancias normativas con las instancias ejecutoras y, en su caso, los que éstas convengan con los órganos estatales de control.

La Coordinación Sectorial de Educación Primaria (CSEP) con la Subdirección de Administración y Personal de la CSEP acordarán un Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora en donde se establecen las actividades de promoción, operación y seguimiento de contraloría social, los responsables, las metas, la unidad de medida y el calendario de ejecución.

La Subdirección de Administración y Personal de la CSEP podrá acordar un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social con los órganos estatales de control para: a) Difundir el mecanismo de contraloría social, así como los medios institucionales para presentar quejas y denuncias; b) Verificar que la constitución de los comités esté acorde con los documentos normativos de contraloría social validados; c) Distribuir los materiales de difusión a las personas beneficiarias y los comités de contraloría social; d) Capacitar a personas servidoras públicas federales, estatales y municipales; personas beneficiarias de los programas federales y a las personas integrantes de los comités respecto al mecanismo de contraloría social; y e) Recopilar los informes de los comités de contraloría social.

2. Actividades de contraloría social y los procedimientos para realizarlas, así como los medios por los cuales se difundirá la información relacionada con el programa federal.

La Coordinación Sectorial de Educación Primaria (CSEP) realizará las siguientes actividades:

- Designar a la persona servidora pública que fungirá como Enlace de Contraloría Social de la instancia normativa;
- Diseñar, elaborar y entregar los documentos normativos de contraloría social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) a la Coordinación General de Vinculación con la Sociedad, a través de la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles, de la Secretaría de la Función Pública (SFP), para realizar el proceso de revisión y validación;
- Entregar los documentos normativos de contraloría social validados a las instancias ejecutoras;
- Publicar en su portal institucional los documentos normativos de contraloría social validados por la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles;
- Elaborar y asignar material de difusión y capacitación;
- Capacitar y asesorar a las personas servidoras públicas de las instancias ejecutoras;
- Asignar los materiales de difusión y capacitación a las instancias ejecutoras;
- Aprobar el (los) programa(s) de trabajo de la(s) instancia(s) ejecutora(s);
- Elaborar un informe de resultados de contraloría social;
- Dar seguimiento a la captación, atención y canalización de las denuncias, quejas y/o sugerencias que los comités o personas beneficiarias presenten; y
- Registrar información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) en el perfil de instancia normativa.

La Subdirección de Administración y Personal de la CSEP realizará las siguientes actividades:

- Designar a la persona servidora pública que fungirá como enlace de contraloría social de la instancia ejecutora;

- Elaborar y registrar el Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora;
- Promover la constitución de los comités de contraloría social;
- Capacitar y asesorar a las personas que integran los comités de contraloría social;
- Elaborar y entregar el material de capacitación y difusión a los comités de contraloría social;
- Realizar reuniones con las personas beneficiarias e integrantes de los comités de contraloría social;
- Recopilar informes del comité de contraloría social;
- Captar, atender y canalizar las denuncias, quejas y/o sugerencias que los comités o personas beneficiarias presenten;
- Registrar información en el SICS en el perfil de instancia ejecutora; y
- Dar seguimiento a las actividades de contraloría social.

Una vez validados y aprobados los documentos normativos de contraloría social, la Coordinación Sectorial de Educación Primaria (CSEP) los difundirá en su página de internet <https://www.aefcm.gob.mx/gbm/vari/contraloria-social/index.html> y la notificará a la Subdirección de Administración y Personal de la CSEP para que puedan consultar dichos documentos.

La Coordinación Sectorial de Educación Primaria (CSEP) difundirá un tríptico y un cartel; en el primero, se encontrará la información correspondiente a la Contraloría Social y sus mecanismos de quejas y denuncias, y en el segundo se encontrará información correspondiente al Programa Presupuestario E003 Servicios de Educación Básica en la Ciudad de México a través de la página electrónica: <https://www.aefcm.gob.mx/gbm/vari/contraloria-social/index.html>.

La Coordinación Sectorial de Educación Primaria (CSEP) proporcionará el material de difusión a la Subdirección de Administración y Personal de la CSEP y, a su vez, deberá instruir a ésta la forma de entrega a los comités de contraloría social y a las personas beneficiarias. Adicionalmente, la Subdirección de Administración y Personal de la CSEP podrá elaborar materiales propios, previa autorización de la Coordinación Sectorial de Educación Primaria (CSEP).

3. Responsables de promover la constitución de los comités de contraloría social y de proporcionar la capacitación y asesoría a los mismos, así como de la captación de sus informes.

La Subdirección de Administración y Personal de la CSEP será la responsable de promover la constitución de los comités de contraloría social y de proporcionar la capacitación y asesoría a los mismos, así como de la captación de sus informes; los procedimientos para realizar dichas actividades serán descritos en la Guía Operativa.

4. Mecanismos de seguimiento de las actividades de contraloría social, así como de sus resultados.

La Coordinación Sectorial de Educación Primaria (CSEP) y la Subdirección de Administración y Personal de la CSEP registrarán en el SICS las actividades de promoción de contraloría social realizadas considerando los siguientes perfiles.

En el perfil Instancia Normativa se registrarán:

- Documentos normativos de contraloría social;
- Actividades de seguimiento;
- Características del programa federal;
- Presupuesto;
- Tipos de beneficios que otorga el programa federal;

- Creación y administración de usuarios y cuentas de la instancia ejecutora;
- Distribución de los materiales de difusión y capacitación; y
- Eventos de capacitación y asesoría.

En el Perfil Instancia Ejecutora se registrarán:

- Programa de Trabajo de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora;
- Actividades de seguimiento;
- Distribución de los materiales de difusión y capacitación;
- Eventos de capacitación y asesoría;
- Reuniones;
- Beneficios (apoyo, obra o servicios vigilados);
- Comités de Contraloría Social; e
- Informes de Comité de Contraloría Social.

La Coordinación Sectorial de Educación Primaria (CSEP) dará el seguimiento de las actividades de promoción de contraloría social realizadas por la Subdirección de Administración y Personal de la CSEP mediante solicitud de informes que éstas definan y los registros en el SICs.

Derivado de sus actividades de seguimiento, presentará a la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles, en el primer bimestre del ejercicio fiscal siguiente, un informe de resultados de contraloría social, identificando las áreas de oportunidad en la implementación de acciones de mejora o correctivas.

5. Actividades por desarrollar por los comités de contraloría social

Los comités de contraloría social podrán realizar las siguientes actividades:

- I. Solicitar a la instancia normativa, oficinas de representación federal o a la instancia ejecutora la información pública relacionada con la operación del programa federal;
- II. Vigilar que:
 - a. Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa federal;
 - b. El ejercicio de los recursos públicos para los beneficios otorgados por el programa federal sea oportuno, transparente, observante de las reglas de operación y, en su caso, de la normativa aplicable;
 - c. Las personas beneficiarias del programa federal cumplan con los requisitos de acuerdo con la normativa aplicable;
 - d. Se cumpla con los periodos de ejecución y entrega de los beneficios;
 - e. Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los beneficios;
 - f. El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de promoción personal, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal;
 - g. El programa federal se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres; y
 - h. Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal.
- III. Elaborar informes de los resultados de las actividades de operación de la contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos; y
- IV. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales, recabar la información de estas y canalizarlas a las autoridades competentes para su atención.

6. Mecanismos para presentar quejas y denuncias.

En caso de detectarse alguna queja, denuncia o sugerencia, la Subdirección de Administración y Personal de la CSEP proporcionará a los integrantes del Comité de Contraloría social el formato denominado: quejas, denuncias o sugerencias, el cual se empleará en caso de identificar alguna incidencia al momento de la entrega del recurso por parte del programa.

Asimismo, también se cuenta con los siguientes mecanismos para informar irregularidades en la ejecución del programa federal:

- **Mecanismos de la Secretaría de la Función Pública:**

Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDE) en la liga <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/> las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C. P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría en la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 2000 y al número gratuito 800 112 87 00.

- **Dirección General de Operación de Servicios Educativos (DGOSE):**

Presencial: En las oficinas que ocupa el Área de la Subdirección de Operación, ubicado en Calle Nezahualcóyotl 127, Col. Centro, C.P. 06080, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, a través del formato denominado: quejas, denuncias o sugerencias, en horario de 09:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Vía telefónica: Al Teléfono 55 3601 7100 en Ciudad de México, Ext. 49237

Correo electrónico: sub.operacioncsep@aeefcm.gob.mx

- **Órgano Interno de Control:**

Presencial: En las oficinas que ocupa el Área de Quejas de este órgano fiscalizador, ubicado en Av. Universidad 1074, Col. Xoco, C.P. 03330, alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, a través de un escrito entregado en la Oficialía de Partes Común, en horario de 09:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Vía telefónica: Al Teléfono 55 3601 8650 en Ciudad de México, Ext. 66232, 66224, 66227, 66229, 66242 y 66243; en un horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

Correo electrónico: quejas@nube.sep.gob.mx

En la web: <http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/estados.php>

- **Órgano Estatal de Control:**

La Subdirección de Administración y Personal de la CSEP dará a conocer los mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias de los Órganos Estatales de Control pertinentes, con base en los acuerdos de colaboración correspondientes y orientarán en su presentación en los mecanismos de difusión.