



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

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



**CONTRALORÍA
SOCIAL**

ESQUEMA DE CONTRALORÍA SOCIAL

Ejercicio fiscal: 2024

Nombre del programa: E003 Servicios de Educación Básica en la Ciudad de México - Dirección

General de Servicios Educativos Iztapalapa

Unidad responsable: Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

Instancia normativa: Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa

Instancia ejecutora: Coordinación Administrativa en DGSEI



Contenido	Páginas
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.	5

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 Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa junto con la Coordinación Administrativa en DGSEI 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 Coordinación Administrativa en DGSEI 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 Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa, 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 Coordinación Administrativa en DGSEI, 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 Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa los difundirá en su página de internet <https://www.aefcm.gob.mx/gbm/variantes/contraloria-social/index.html> y la notificará a la Coordinación Administrativa en DGSEI para que puedan consultar dichos documentos.

La Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa difundirá la información del programa federal y del mecanismo de contraloría social utilizando dos carteles a través de la página electrónica: <https://www.aefcm.gob.mx/gbm/variantes/contraloria-social/index.html>

La Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa proporcionará el material de difusión a la Coordinación Administrativa en DGSEI y, a su vez, deberá instruir a esta la forma de entrega a los Comités de Contraloría Social y a las personas beneficiarias. Adicionalmente, la Coordinación Administrativa en DGSEI podrá elaborar materiales propios, previa autorización de la Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa.

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 Coordinación Administrativa en DGSEI 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 Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa y la Coordinación Administrativa en DGSEI 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 Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa dará el seguimiento de las actividades de promoción de contraloría social realizadas por la Coordinación Administrativa en DGSEI 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.

- Mecanismos de la Secretaría de la Función Pública:

Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECE) 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)

En caso de detectarse alguna queja, denuncia o sugerencia, la Instancia Ejecutora, Coordinación Administrativa en DGSEI, proporcionará a los integrantes del Comité de Contraloría social el formato denominado: Quejas, denuncias o sugerencias, (**Anexo 5**), 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:

Presencial: En las oficinas que ocupa el Departamento de Servicios Complementarios ubicado en: Av. Javier Rojo Gómez 1149, Col Barrio San Pedro Cp. 09000, Iztapalapa, entregando el formato denominado: quejas, denuncias o sugerencias en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Vía telefónica al número 36001000 ext. 46569

Correo electrónico: hugo.herreriasf@aefcm.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 Coordinación Administrativa en DGSEI 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.