



**Contralores
Sociales**
Guardianes del gasto público

GUÍA OPERATIVA



Educación
Secretaría de Educación Pública

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

Ejercicio fiscal: 2025

Nombre del programa: U001 Becas para la población atendida por el sector educativo.

Unidad responsable: C00 Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

Instancia Normativa: Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

Instancias Ejecutoras:

- Coordinación Sectorial de Educación Primaria (CSEP)
- Coordinación Sectorial de Educación Secundaria (CSES)
- Dirección General de Educación Secundaria Técnica (DGEST)
- Dirección de Educación Especial e Inclusiva (DEEI)
- Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa (DGSEI)
- Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio (DGENAM).

Contenido

1. Aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo elaborado conjuntamente por la Instancia Normativa y las Instancias Ejecutoras, para promover la contraloría social en el programa.	3
2. Mecanismos de coordinación con el Órgano Estatal de Control para la promoción y seguimiento de la contraloría social, de acuerdo con las características del programa federal.	4
3. Procedimiento y formatos para la constitución y registro de los comités de contraloría social.....	4
4. Actividades de difusión, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los beneficios que contemple el programa federal.....	7
5. Procedimiento para capacitar y asesorar a las personas servidoras públicas responsables de realizar las actividades de promoción, operación y seguimiento, así como a los comités de contraloría social.....	11
6. Formatos de informes que deberán llenar los comités de contraloría social, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social.....	16
7. Seguimiento de las actividades de contraloría social.	16
8. Mecanismos para la captación de quejas y denuncias, así como los medios institucionales para la atención e investigación de aquellas relacionadas con la ejecución y aplicación de los programas federales.....	17
9. Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social.....	18

1. Aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo elaborado conjuntamente por la Instancia Normativa y las Instancias Ejecutoras, para promover la contraloría social en el programa.

La Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, a través de la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa (DGPPEE) acordará con cada una de las Instancias Ejecutoras: Coordinación Sectorial de Educación Primaria, Coordinación Sectorial de Educación Secundaria, Dirección General de Educación Secundaria Técnica, Dirección de Educación Especial e Inclusiva, Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa y Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio, los Programas de Trabajo de las Instancias Ejecutoras - Contraloría Social (PTIE-CS) en donde se establecerán las actividades de promoción, operación y seguimiento de contraloría social, los responsables, las metas, la unidad de medida y el calendario de ejecución.

Para la elaboración del Programa de Trabajo de las Instancias Ejecutoras se deberán considerar las siguientes actividades sin menoscabo de aquellas que la Instancia Normativa adicione:

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA
PROMOCIÓN	
Designar a un enlace de las Instancias Ejecutoras	Ficha de designación de enlace de CS
Acordar el Programa de Trabajo de Contraloría Social de las Instancias Ejecutoras	Programa de Trabajo de las Instancias Ejecutoras
OPERACIÓN	
Promover la constitución de comités de contraloría social.	Acta de Constitución de Comités de Contraloría Social/ Registro de Comité de Contraloría Social emitido por el Programa
Capacitación al comité de contraloría social	Eventos de capacitación
Asesoría al comité de contraloría social	Eventos de asesoría
Elaboración de materiales de difusión de Instancias Ejecutoras	Reproducciones de material
Entrega del total de material de difusión a los comités de contraloría social	Reproducciones de material
Elaboración de materiales de capacitación de Instancias Ejecutoras	Reproducciones de material
Entrega del total de material de capacitación a los comités de contraloría social	Reproducciones de material
Realizar reuniones con las personas beneficiarias e integrantes de los comités de contraloría social	Minutas
Recopilación de informes del comité de contraloría social	Informes de comité de contraloría social
SEGUIMIENTO	
Registrar el Programa de Trabajo de las Instancias Ejecutoras en el SICS	Programa de Trabajo de las Instancias Ejecutoras registrado
Registrar la elaboración de materiales de difusión de las Instancias Ejecutoras	Materiales de difusión de las IE registradas
Registrar en el SICS la distribución del total de materiales de difusión	Materiales de difusión distribuidos
Registro en el SICS de materiales de capacitación de las Instancias Ejecutoras	Materiales de Capacitación IE registrados
Registrar en el SICS la distribución del total de materiales de capacitación	Materiales de capacitación distribuidos
Registrar en el SICS los beneficios vigilados	Beneficios registrados



Registrar en el SICS los comités de contraloría social constituidos	Comprobante de registro del comité de contraloría social en el SICS/ Comités registrados
Registrar en el SICS las capacitaciones a los comités de contraloría social	Eventos de capacitación registrados
Registrar en el SICS las asesorías a los comités de contraloría social	Eventos de asesoría registrados
Registrar en el SICS las reuniones con beneficiarios	Reuniones Registradas
Registrar en el SICS los informes de comité de contraloría social	Informes de comité de contraloría social registrados

Los Programas de Trabajo de las Instancias Ejecutoras se realizará mediante el siguiente procedimiento: Una vez validado el Plan Anual de Trabajo de contraloría social (PATCS) del Programa U001 Becas para la Población Atendida por el Sector Educativo, la Instancia Normativa solicitará mediante oficio y correo electrónico a cada Instancia Ejecutora, la elaboración de su Programa de Trabajo de Instancia Ejecutora (PTIE-CS), el cual cargaran en el SICS para recibir los comentarios de la Instancia Normativa.

Posteriormente, la Instancia Normativa remitirá comunicación vía oficio y correo electrónico notificando la validación y solicitud de firma autógrafa por el Enlace de Contraloría Social designado por cada Instancia Ejecutora y la carga del PTIE-CS en el SICS, de conformidad a los procedimientos establecidos.

2. Mecanismos de coordinación con el Órgano Estatal de Control para la promoción y seguimiento de la contraloría social, de acuerdo con las características del programa federal.

Las Instancias Ejecutoras podrán 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. Las Instancias Ejecutoras deberán informar a la Instancia Normativa si acordaron un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social con el Órgano Estatal de Control y remitirlo por correo electrónico.

3. Procedimiento y formatos para la constitución y registro de los comités de contraloría social.

Para la conformación de los comités de contraloría social se deberá considerar lo siguiente:

Las Instancias Ejecutoras serán las responsables de la constitución de los comités de contraloría social, para lo cual organizarán una reunión al inicio de la ejecución del programa o beneficio a vigilar, a la cual deberán ser convocadas las personas beneficiarias.

El beneficio a vigilar es: un apoyo económico denominado beca para alumnas y alumnos de Educación básica, específicamente para los niveles de educación primaria y secundaria; así como en la modalidad de educación especial de los mismos.

Las escuelas meta serán seleccionadas por las Instancias Ejecutoras para lo cual deberán considerar que los tiempos de selección sean adecuados para realizar los procesos de manera eficiente y oportuna de conformidad a los periodos establecidos en el PTIE y utilizando los siguientes criterios:

- Escuelas con mayor número de becas programadas.
- Escuelas con estudiantes en contexto socioeconómico vulnerables.
- Escuelas de nueva incorporación al Programa con alto número de becas programadas.

Los comités se conformarán por personas mayores de 18 años que sepan leer y escribir (no se aceptarán huellas dactilares en ningún formato del comité de contraloría social), promoviendo la equidad entre mujeres y hombres en su constitución; de los cuales se elegirán a un coordinador y al menos un vocal, asistidos por algún directivo del plantel como la persona servidora pública que apoya al Comité en los diferentes momentos del proceso de Contraloría Social, de conformidad a lo siguiente:

Comités de Contraloría Social		
Meta mínima	Tipos de apoyos	Integrantes de Comités
42	Beca para los alumnos que se encuentren en una situación económica desfavorable en escuelas públicas de educación primaria en la CSEP.	Por lo menos 2 madres o padres de familia y /o persona tutor de los estudiantes beneficiarios del programa
48	Beca para los alumnos que se encuentren en una situación económica desfavorable en escuelas públicas de educación secundaria en la CSES.	Por lo menos 2 madres o padres de familia y /o persona tutor de los estudiantes beneficiarios del programa
24	Beca para los alumnos que se encuentren en una situación económica desfavorable en escuelas públicas de educación secundaria Técnica en la DGEST.	Por lo menos 2 madres o padres de familia y /o persona tutor de los estudiantes beneficiarios del programa
8	Beca para los alumnos que se encuentren en una situación económica desfavorable en servicios de educación especial en la DEEI.	Por lo menos 2 madres o padres de familia y /o persona tutor de los estudiantes beneficiarios del programa
26	Beca para los alumnos que se encuentren en una situación económica desfavorable en escuelas públicas de educación primaria y secundaria; así como la modalidad de educación especial en la DGSEI.	Por lo menos 2 madres o padres de familia y /o persona tutor de los estudiantes beneficiarios del programa
2	Beca para los alumnos que se encuentren en una situación económica desfavorable en escuelas públicas de educación primaria y secundaria en la DGENAM.	Por lo menos 2 madres o padres de familia y /o persona tutor de los estudiantes beneficiarios del programa



Las personas integrantes del comité entregarán a las instancias ejecutoras un escrito libre para solicitar el registro del propio comité. El escrito deberá contener el nombre del programa federal de que se trate, el ejercicio fiscal respectivo, la representación y domicilio donde se constituye, así como los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades, además de la documentación que acredite la calidad de persona beneficiaria. El Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo 1) podrá ser utilizado como escrito libre, sin menoscabo de que quienes integren los comités de contraloría social puedan presentar en cualquier formato la solicitud de registro.

Las Instancias Ejecutoras deberán apoyar en la elaboración del Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo 1) y proporcionarán la información sobre la operación del programa federal, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades y promoverán que la integración de los comités de contraloría social sea equitativa entre mujeres y hombres, siempre que las características del programa lo permitan.

Las Instancias Ejecutoras verificará que las personas que integran el comité de contraloría social tengan la calidad de beneficiarias. En el caso de que alguna no tenga dicha calidad, deberá informarlo al comité, a efecto de que éste realice las aclaraciones conducentes o se elija a la nueva persona integrante, debiendo formular una nueva Acta de Constitución.

La Instancia Normativa, a través de las instancias ejecutoras, expedirá la constancia de registro del Comité en donde señalarán la clave del comité asignada por la Instancia Normativa.

La Clave del Comité de Contraloría Social deberá conformarse por los siguientes elementos:

- Número consecutivo del Comité a tres dígitos
- Clave del Centro de Trabajo
- Letra que refiere el tipo de beneficio (A-para apoyo)
- Letra que refiere el tipo de apoyo (B- para Beca)
- Clave del Programa presupuestal

Ejemplo: 001-09DPR2471S-A-B-U001

Las Instancias Ejecutoras descargarán el Comprobante de Registro del Comité de Contraloría Social en el SICS, lo entregarán a los directivos de las escuelas de educación primaria, secundaria y de la modalidad de educación especial para la firma autógrafa con tinta azul por todos sus integrantes y, de la persona servidora pública que apoye en la Constitución del Comité de Contraloría Social para su resguardo en el expediente.

Se considera que los comités tendrán vigencia de un año, durante la operación del Programa en correspondencia con el ejercicio fiscal vigente. El registro de los comités de contraloría social en el SICS deberá ser por ejercicio fiscal, aun cuando su vigencia sea mayor.

Las Instancias Ejecutoras deberán capturar la información a los comités en el SICS y emitir el comprobante de registro, el cual deberá ser entregado a los comités. Para el caso de Comités con una vigencia mayor a un ejercicio fiscal, las Instancias Ejecutoras elaborarán una nueva constancia de registro, una vez

validados los documentos normativos de contraloría social del siguiente ejercicio fiscal; dicha constancia se registrará en el SICS.

El comité de contraloría social podrá tener sustitución de sus integrantes por las siguientes causas:

- I. Muerte del integrante;
- II. Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a las personas que integran el comité de contraloría social;
- III. Acuerdo del comité de contraloría social tomado por mayoría de votos, con base en razones justificadas, mismas que se asentarán en una minuta de reunión y se adjuntarán al Acta de Sustitución (Anexo 2);
- IV. Acuerdo de la mayoría de las personas beneficiarias del programa federal de que se trate;
- V. Pérdida del carácter de beneficiario.

En los casos señalados, el comité propondrá de entre las personas beneficiarias del programa federal a quien le sustituirá y lo hará de conocimiento en el Acta de Sustitución de Comité de Contraloría Social (Anexo 2) a las Instancias Ejecutoras, para que ésta verifique su calidad de persona beneficiaria y, de ser procedente, lo registre como miembro del comité, debiendo expedir la constancia de registro con la actualización correspondiente y capturar los cambios respectivos en el SICS.

4. Actividades de difusión, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los beneficios que contemple el programa federal.

Las actividades de difusión tienen la finalidad de que el público en general, figuras educativas interesadas y personas servidoras públicas de las Instancias Ejecutoras puedan consultar los materiales en la página web.

La Instancia Normativa elaborará, entregará, registrará y asignará en el SICS a la Instancia Ejecutora el material de difusión de contraloría social siguiente:

Tipo de material de Difusión	Número de ejemplares o reproducciones de material	Total (sumatoria de los materiales asignados)
Infografía sobre características generales del programa y la contraloría social en formato digital de la Instancia Normativa	1 reproducción para la Instancia Ejecutora: Coordinación Sectorial de Educación Primaria	6 (1 acuse de recibo de material de difusión de IN)
	1 reproducción para la Instancia Ejecutora: Coordinación Sectorial de Educación Secundaria	
	1 reproducción para la Instancia Ejecutora: Dirección General de Educación Secundaria Técnica	
	1 reproducción para la Instancia Ejecutora: Dirección de Educación Especial e Inclusiva	
	1 reproducción para la Instancia Ejecutora: Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa	
	1 reproducción para la Instancia Ejecutora: Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio	

El material de difusión de la Instancia Normativa brindará información sobre:

- Características generales del mismo (propósito).
- Requisitos para la entrega del beneficio.
- Normatividad aplicable.
- Promoción de la equidad entre mujeres y hombres en los Comités (importancia)
- Mecanismos de quejas, denuncias y sugerencias.
- Instancias responsables participantes en el programa federal, así como información para su contacto.

Las Instancias Ejecutoras:

- Elaborarán un material de difusión que especifique:
 - Las características del beneficio que otorga el programa a las personas beneficiarias.
 - Población beneficiaria del programa.
 - Los procedimientos para la realización de las actividades de contraloría social a cargo de los comités.
 - Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias.
 - Figuras que constituirán los comités desde principios de equidad.
 - Instancia Ejecutora: información para contacto del Programa.
 - Información para contacto de Contraloría Social.
 - Medios institucionales para presentar quejas y denuncias en la Instancia Ejecutora.

La Instancia Normativa en representación de las Instancias Ejecutoras llevará a cabo la gestión para su validación ante el área de comunicación social de la AEFCM/SEP y posterior a esta, llevará a cabo la solicitud para la publicación de los materiales de difusión en la página web.

A continuación, se describe el tipo y la cantidad de materiales a elaborar, reproducen, distribuyen y asignan en el SICS:

Tipo de material de difusión	Número de ejemplares o reproducciones de material	Total (sumatoria de los materiales asignados)
Infografía sobre características generales del programa y la contraloría social en formato digital de la Instancia Normativa asignado a la Instancia Ejecutora: Coordinación Sectorial de Educación Primaria para los comités de contraloría social y beneficiarios del programa.	42 reproducciones de material	84 (42 acuses de recibo de material de difusión)
Material de difusión tipo cartel en formato digital de la Instancia Ejecutora: Coordinación Sectorial de Educación Primaria para los Comités de Contraloría Social y beneficiarios del programa.	42 reproducciones de material	



Infografía sobre características generales del programa y la contraloría social en formato digital de la Instancia Normativa asignado a la Instancia Ejecutora: Coordinación Sectorial de Educación Secundaria para los comités de contraloría social y beneficiarios del programa.	48 reproducciones de material	96 (48 acuses de recibo de material de difusión)
Material de difusión tipo cartel en formato digital de la Instancia Ejecutora: Coordinación Sectorial de Educación Secundaria para los Comités de Contraloría Social y beneficiarios del programa.	48 reproducciones de material	
Infografía sobre características generales del programa y la contraloría social en formato digital de la Instancia Normativa asignado a la Instancia Ejecutora: Dirección General de Educación Secundaria Técnica para los comités de contraloría social y beneficiarios del programa.	24 reproducciones de material	48 (24 acuses de recibo de material de difusión)
Material de difusión tipo cartel en formato digital de la Instancia Ejecutora: Dirección General de Educación Secundaria Técnica para los Comités de Contraloría Social y beneficiarios del programa.	24 reproducciones de material	
Infografía sobre características generales del programa y la contraloría social en formato digital de la Instancia Normativa asignado a la Instancia Ejecutora: Dirección de Educación Especial e Inclusiva para los comités de contraloría social y beneficiarios del programa.	8 reproducciones de material	16 (8 acuses de recibo de material de difusión)
Material de difusión tipo cartel en formato digital de la Instancia Ejecutora: Dirección de Educación Especial e Inclusiva para los Comités de Contraloría Social y beneficiarios del programa.	8 reproducciones de material	
Infografía sobre características generales del programa y la contraloría social en formato digital de la Instancia Normativa asignado a la Instancia Ejecutora: Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa para los comités de contraloría social y beneficiarios del programa.	26 reproducciones de material	52 (26 acuses de recibo de material de difusión)
Material de difusión tipo cartel en formato digital de la Instancia Ejecutora: Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa para los Comités de Contraloría Social y beneficiarios del programa.	26 reproducciones de material	
Infografía sobre características generales del programa y la contraloría social en formato digital de la Instancia Normativa asignado a la Instancia Ejecutora: Dirección General de Educación Normal y Actualización	2 reproducciones de material	4 (2 acuses de recibo de material de difusión)

del Magisterio para los comités de contraloría social y beneficiarios del programa.		
Material de difusión tipo cartel en formato digital de la Instancia Ejecutora: Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio para los Comités de Contraloría Social y beneficiarios del programa.	2 reproducciones de material	
TOTAL GENERAL		300 (150 acuses de recibo de material de difusión de IE)

Las Instancias Ejecutoras entregarán a los Comités de Contraloría Social y personas beneficiarias los materiales de difusión elaborados por estas y además los materiales de difusión asignados por la Instancia Normativa.

La entrega de los materiales podrá ser en formato de archivo electrónico PDF y/o impreso. Dichos materiales se entregarán durante la convocatoria para la reunión de constitución del comité que realicen las Instancias Ejecutoras en las escuelas de educación primaria, secundaria y la modalidad de educación especial.

En la reunión de constitución de los comités, se recuperarán los acuses de recibo de los materiales de difusión, en los que deberán firmar todas las personas asistentes a las mismas.

Las instancias ejecutoras deberán proporcionar a los comités, de manera completa y oportuna, la información del programa, así como la referente a las actividades de contraloría social considerando la siguiente información:

- I. Características generales del beneficio que otorga el programa a las personas beneficiarias, tales como: *tipo, monto, periodo de ejecución, fecha de entrega y demás información que permita verificar la correcta aplicación de los recursos públicos y el cumplimiento de las metas;*
- II. Requisitos para la entrega del beneficio;
- III. *Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias;*
- IV. *Población a la que va dirigido el beneficio del programa federal;*
- V. Instancia Normativa, oficinas de representación federal, Instancias Ejecutoras y órganos de control participantes en el programa federal, así como información para su contacto;
- VI. *Medios institucionales para presentar quejas y denuncias;*
- VII. *Los procedimientos para la realización de las actividades de contraloría social a cargo de los comités;*
y
- VIII. Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los comités de contraloría social.

Las instancias ejecutoras, previa autorización de la Instancia Normativa, elaborarán material de difusión. Este material deberá ser registrado en el SICS por las instancias ejecutoras.

5. Procedimiento para capacitar y asesorar a las personas servidoras públicas responsables de realizar las actividades de promoción, operación y seguimiento, así como a los comités de contraloría social.

a) Capacitaciones y asesorías a Instancias Ejecutoras

La Instancia Normativa proporcionará capacitación y asesoría a las personas servidoras públicas de las instancias ejecutoras en los siguientes temas:

- Características operativas del programa y beneficios a vigilar;
- Normativa aplicable;
- Estructura operativa;
- Actividades de contraloría social;
- Documentos normativos de contraloría social: Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social;
- Mecanismos para la presentación de quejas y denuncias; y
- Registro de información en el SICS.

Las capacitaciones y asesorías a las personas servidoras públicas se podrán realizar mediante eventos virtuales o presenciales, a los cuales la Instancia Normativa convoque través de correo electrónico y oficio dirigido al titular de las Instancias Ejecutoras. La capacitación y la asesoría abordarán los temas descritos en los incisos a), b) y c) de este apartado de la Guía. Además, las Instancias Ejecutoras podrán solicitar a petición de parte las asesorías que consideren necesarias para llevar a cabo las actividades de su nivel de competencia y lograr las metas establecidas en sus PTIE-CS. Los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al evento.

La Instancia Normativa utilizará los siguientes materiales de capacitación dirigidos a personas servidoras públicas de las Instancias Ejecutoras. Dichos materiales se entregarán en formato digital de acuerdo con la alineación del PATCS y los PTIE-CS y se recabará un acuse de recibo para que posteriormente se registre en el SICS. Éstos deben contener, al menos, los temas enlistados con anterioridad.

A continuación, se describe las cantidades de materiales de capacitación a entregar a las Instancias Ejecutoras.

Tipo de material de capacitación	Número de ejemplares o reproducciones de material	Total (sumatoria de los materiales asignados)
Presentación digital de Capacitación para la planeación de Contraloría Social con personas servidoras públicas de la Instancia Ejecutora	1 reproducción de material para la Coordinación Sectorial de Educación Primaria.	1
	1 reproducción de material para la Coordinación Sectorial de Educación Secundaria	1
	1 reproducción de material para la Dirección General de Educación Secundaria Técnica	1

	1 reproducción de material para la Dirección de Educación Especial e Inclusiva	1
	1 reproducción de material para la Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa	1
	1 reproducción de material para la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio	1
TOTAL GENERAL		6 (1 acuse de recibo de material de capacitación de IN)

Para proporcionar capacitación y asesoría a las instancias ejecutoras, la Instancia Normativa se podrá coordinar con las oficinas de representación federal.

b) Capacitaciones a comités de contraloría social

A su vez, las Instancias Ejecutoras proporcionarán capacitación y asesoría a los comités en los siguientes temas:

- Características operativas del programa y beneficio a vigilar.
- Información de la Instancia Normativa, Instancias Ejecutoras y órganos de control participantes.
- Actividades de contraloría social.
- Mecanismos para la presentación de quejas y denuncias.
- Formatos de la Guía Operativa.

La capacitación y asesoría a comités de contraloría social se realizará mediante eventos virtuales o presenciales. Considerando la convocatoria de las Instancias Ejecutoras a los directivos del plantel escolar y a los integrantes de los comités en las escuelas de educación primaria y secundaria y su modalidad de educación especial, adjuntando la entrega del material capacitación propio de cada Instancia Ejecutora; además de la presentación digital sobre información del Programa de la Instancia Normativa.

Las Instancias Ejecutoras proporcionarán la capacitación y deberán llevar a cabo la toma de acuerdos y compromisos; los cuales se deberán plasmar en la minuta de reunión y se también se lleva a cabo la recuperación de un acuse de recibo de los materiales entregados de acuerdo con las actividades definidas en los PTIE-CS; así como los formatos para este momento del proceso de vigilancia. Los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al evento.

Las Instancias Ejecutoras elaborarán material de capacitación, de acuerdo con los criterios establecidos por la Instancia Normativa y teniendo en cuenta el listado de temas anterior. Los materiales por utilizar son:

Tipo de material de capacitación	Número de ejemplares o reproducciones de material	Total (sumatoria de los materiales asignados)
Presentación digital sobre información del Programa U001 Becas para la población atendida por el sector educativo de la Instancia Normativa asignado a la Instancia Ejecutora Coordinación Sectorial de Educación Primaria para los comités de contraloría social y beneficiarios del programa.	42 reproducciones de material	84 (42 acuses de recibo de material de difusión)
Presentación digital sobre contraloría social con especificaciones para el llenado de formatos de la Instancia Ejecutora Coordinación Sectorial de Educación Primaria para los comités de contraloría social y beneficiarios del programa.	42 reproducciones de material	
Presentación digital sobre información del Programa U001 Becas para la población atendida por el sector educativo de la Instancia Normativa asignado a la Instancia Ejecutora Coordinación Sectorial de Educación Secundaria para los comités de contraloría social y beneficiarios del programa.	48 reproducciones de material	96 (48 acuses de recibo de material de difusión)
Presentación digital sobre contraloría social con especificaciones para el llenado de formatos de la Instancia Ejecutora Coordinación Sectorial de Educación Secundaria para los comités de contraloría social y beneficiarios del programa.	48 reproducciones de material	
Presentación digital sobre información del Programa U001 Becas para la población atendida por el sector educativo de la Instancia Normativa asignado a la Instancia Ejecutora Dirección General de Educación Secundaria Técnica para los comités de contraloría social y beneficiarios del programa.	24 reproducciones de material	48 (24 acuses de recibo de material de difusión)
Presentación digital sobre contraloría social con especificaciones para el llenado de formatos de la Instancia Ejecutora Dirección General de Educación Secundaria Técnica para los comités de contraloría social y beneficiarios del programa.	24 reproducciones de material	
Presentación digital sobre información del Programa U001 Becas para la población atendida por el sector educativo de la Instancia Normativa asignado a la Instancia Ejecutora Dirección de Educación Especial e Inclusiva para los comités de contraloría social y beneficiarios del programa	8 reproducciones de material	16 (8 acuses de recibo de material de difusión)
Presentación digital sobre contraloría social con especificaciones para el llenado de formatos de la Instancia Ejecutora Dirección de Educación Especial e Inclusiva para los comités de contraloría social y beneficiarios del programa.	8 reproducciones de material	
Presentación digital sobre información del Programa U001 Becas para la población atendida por el sector educativo de la Instancia Normativa asignado a la Instancia Ejecutora Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa para los comités de contraloría social y beneficiarios del programa	26 reproducciones de material	52 (26 acuses de recibo de material de difusión)
Presentación digital sobre contraloría social con especificaciones para el llenado de formatos de la Instancia Ejecutora Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa	26 reproducciones de material	

para los comités de contraloría social y beneficiarios del programa.		
Presentación digital sobre información del Programa U001 Becas para la población atendida por el sector educativo de la Instancia Normativa asignado a la Instancia Ejecutora Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio para los comités de contraloría social y beneficiarios del programa	2 reproducciones de material	4 (2 acuses de recibo de material de difusión)
Presentación digital sobre contraloría social con especificaciones para el llenado de formatos de la Instancia Ejecutora Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio para los comités de contraloría social y beneficiarios del programa.	2 reproducciones de material	
TOTAL GENERAL		300 (150 acuses de recibo de material de capacitación de IN e IE)

Las Instancias Ejecutoras deberán brindar al menos una asesoría a los Comités de Contraloría Social a través de la estructura, a fin de orientar el desarrollo de sus actividades con base en la normatividad vigente y cumplir con el cometido de mantener informados a los beneficiarios de la vigilancia que se realiza al programa. Este evento será en modalidad virtual o presencial regional.

Para la asesoría se podrán utilizar diversos recursos que estarán sujeto a la atención de necesidades o dudas de los integrantes de comités y/o beneficiarios. Dichos materiales se entregarán mediante acuse de recibo a los comités y los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al evento.

Particularmente la asesoría debe abordar aspectos tales como:

- Información sobre los beneficios a vigilar en el periodo de ejecución de los recursos, especificando el monto del apoyo.
- Tipos de apoyos que se otorgan a los beneficiarios.
- Mecanismo de cómo presentar una queja, denuncia o sugerencia y las instancias para su atención oportuna.
- Vigilancia en la entrega de los apoyos a través de la verificación de la documentación comprobatoria, la revisión de la calidad de los beneficiarios y los criterios de selección de estos.

Las Instancias Ejecutoras para proporcionar capacitaciones podrá solicitar apoyo de las organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas o personas ciudadanas.

c) Reuniones con comités de contraloría social

Las Instancias Ejecutoras realizarán reuniones con las personas beneficiarias y comités de contraloría social por los siguientes motivos:



- Constituir comités de contraloría social;
- Recopilar el informe de comité de contraloría social y orientar sobre su llenado;
- Dar seguimiento a los asuntos acordados;
- Realizar recomendaciones para las actividades de vigilancia;
- Entrega – Recepción de la obra, apoyo o servicio;
- Realizar actividades de vigilancia;
- Dar a conocer los resultados de sus actividades de vigilancia;
- Promover que las personas beneficiarias expresen sus opiniones;
- Otro – los detalles se indican en la minuta.

Al finalizar la reunión se levantará la Minuta de Reunión (Anexo 3) y registrará la información en el SICS.

Las Instancias Ejecutoras realizarán una capacitación a servidores públicos, dos reuniones con los beneficiarios del Programa; en los periodos establecidos en los PTIE-CS, la primera de ellas para Constituir el Comité de Contraloría Social, la segunda para la aplicación del informe del Comité de Contraloría Social; así como dos eventos uno de capacitación y otro de asesoría, donde se dotará de información descrita en el inciso “a) Capacitación a Instancias ejecutoras y b) Capacitaciones a comités de contraloría social” del apartado 5 de este documento y se utilizarán los formatos Anexos de conformidad a lo siguiente:

Reuniones y Eventos	Materiales	Formatos
Capacitación y asesoría a servidores públicos de Instancias Ejecutoras	Presentación digital sobre contraloría Social e Instructivo de llenado de formatos Presentación digital sobre el Programa Federal	Anexo 3: Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social. Anexo 5: Acuse de Recibo de Material.
Reunión de Constitución del Comité de Contraloría Social	Infografía sobre características generales del programa y la contraloría social por la Instancia Normativa Material de difusión en formato digital de la Instancia Ejecutora	Anexo 1: Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social / Escrito Libre. Anexo 3: Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social. Anexo 5: Acuse de Recibo de Material. Aviso de Privacidad Integral Comprobante de registro del Comité de Contraloría Social en el SICS.
Evento de Capacitación de Comité de Contraloría Social	Presentación digital sobre información del Programa U001 Becas para la población atendida por el sector educativo de la Instancia Normativa Presentación digital sobre contraloría social con especificaciones para el llenado de formatos por Instancia Ejecutora	Anexo 3: Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social. En su caso Anexo 2: Acta de Sustitución de Integrantes del Comité. Anexo 5: Acuse de Recibo de Material.
Evento de Asesoría al Comité de	Material de asesoría dirigidos a integrantes de los comités de contraloría social de acuerdo con	Anexo 3: Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social.



Contraloría Social	necesidades o dudas planteadas por estos o los beneficiarios del programa, de conformidad con la Guía Operativa de Contraloría Social por Instancias Ejecutoras.	En su caso Anexo 2: Acta de Sustitución de Integrantes del Comité.
Reunión de Informe del Comité de Contraloría Social	Presentación digital sobre los resultados de la vigilancia de los beneficios otorgados por las Instancias Ejecutoras.	Anexo 3: Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social. Anexo 4: Informe del Comité de Contraloría Social Anexo 5: Acuse de Recibo de Material. En su caso Anexo 2: Acta de Sustitución de Integrantes del Comité.

6. Formatos de informes que deberán llenar los comités de contraloría social, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Las Instancias Ejecutoras proporcionarán a los comités el Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 4) en formato digital a través de la convocatoria que se emita para la reunión de informe del Comité de Contraloría Social, donde se darán los resultados del programa y de las acciones de vigilancia llevadas a cabo.

Una vez realizadas las actividades de vigilancia, el comité responderá el Informe en la Reunión de Informe del Comité de Contraloría Social cuando los apoyos se hayan otorgado.

Las Instancias Ejecutoras recopilarán el Informe de Comité de Contraloría Social, con apoyo de los directivos de las Escuelas de Educación primaria y secundaria y la modalidad de educación especial; a fin de que sea entregado a través de los medios y formato (físico y/o digital) que definan las Instancias Ejecutoras, para su registro en el SICS en un plazo no mayor a 15 días a partir de su recepción.

7. Seguimiento de las actividades de contraloría social.

La Instancia Normativa dará seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y a los programas de trabajo de las Instancias Ejecutoras.

La Instancia Normativa deberá registrar en el SICS, a más tardar en el primer bimestre del ejercicio fiscal siguiente, el informe de resultados de contraloría social, para lo cual podrá solicitar a las instancias ejecutoras la información necesaria.

La Instancia Normativa para elaborar el informe de resultados de contraloría social deberá de considerar los criterios emitidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno (SABG).



8. Mecanismos para la captación de quejas y denuncias, así como los medios institucionales para la atención e investigación de aquellas relacionadas con la ejecución y aplicación de los programas federales.

En caso de detectar irregularidades en la ejecución del programa federal se podrán presentar quejas y denuncias mediante los siguientes mecanismos:

- **Mecanismos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno:**

Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC) en la liga <https://sidec.buengobierno.gob.mx/> las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, 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 planeación, Programación y Evaluación Educativa en la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.**

La AEFCM cuenta con el Buzón Escolar, en el siguiente vínculo de acceso electrónico https://www2.aefcm.gob.mx/buzon_escolar/correo_buzon.jsp, teléfono: 553601-8700, o correo electrónico buzesco@nube.sep.gob.mx, que son el mecanismo para recibir y atender solicitudes de información o presentar inconformidades relacionadas entre otras, con la operación del programa.

La Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa (DGPPEE), vía correspondencia y presencial ubicada en Lázaro Pavía No. 294, Colonia Jardín Balbuena, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15900, Horario de atención de 10:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

El área responsable de dar seguimiento a la contraloría social a través del correo electrónico quejasdenuncia.corrupción@aefcm.gob.mx o de manera presencial en las mismas oficinas de la DGPPEE.

Órgano Interno de Control:

A través de vía correspondencia y presencial: en Calle Agustín Delgado, número 58, Piso 1, Colonia Tránsito, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06820, Ciudad de México.

- **Órgano Estatal de Control (OEC):**

Las Instancias Ejecutoras DGENAM, podrá coordinarse en la entidad federativa para señalar los mecanismos del OEC correspondiente en los materiales de difusión y capacitación.

- **Instancias Ejecutoras**

Las denuncias podrán realizarse a través de los mecanismos establecidos por las Instancias Ejecutoras por escrito en las oficinas encargadas, correo electrónico y/o vía telefónica de conformidad a lo siguiente:

Instancia Ejecutora	Mecanismo para recibir quejas y denuncias
Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio (DGENAM)	A través de los correos electrónicos direccion.dfi@aefcm.gob.mx y escuelasexperimentacion@aefcm.gob.mx dirigido al Área de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora DGENAM.
Coordinación Sectorial de Educación Primaria (CSEP)	Dirigida al Área de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora CSEP Vía presencial o correspondencia en el domicilio ubicado en Calle Nezahualcóyotl número 127, piso 10, Colonia Centro, Código Postal 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en horario de 09:00 a 15:00 horas de lunes a viernes. Vía telefónica al número telefónico 55 3601 7100, extensión 49237, A través del correo electrónico sub.operacioncsep@aefcm.gob.mx
Coordinación Sectorial de Educación Secundaria (CSES)	Dirigida al Área de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora CSES Vía presencial o correspondencia en el domicilio ubicado en Calle Nezahualcóyotl número 127, piso 3, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06080, Horario de atención de 8:00 a 15:00 Horas, de lunes a viernes. A través del correo electrónico cepse.cses@aefcm.gob.mx
Dirección General de Educación Secundaria Técnica (DGEST)	Presencial o correspondencia en el domicilio ubicado en Nezahualcóyotl número 127, piso 3, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06080, Horario de atención de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes en el Área de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora CSES
Dirección de Educación Especial e Inclusiva (DEEI)	A través de los correos electrónicos dee.decbecasescolares@aefcm.gob.mx , alicia.gomezt@aefcm.gob.mx y joseantonio.arambula@aefcm.gob.mx dirigido al Área de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora DEEI
Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa (DGSEI)	Dirigido al Área de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora DGSEI perteneciente al Departamento de Servicios Complementarios Vía telefónica al número telefónico 36001000 extensión 46529 A través del correo electrónico roberto.espinosa@aefcm.gob.mx

9. Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social

a) Perfil Instancia Normativa

Para el acceso es necesario que las personas designadas como enlaces de contraloría social gestionen su usuario y contraseña en el Servicio de Identidad Digital y soliciten la autorización de acceso a la SABG mediante la Ficha de Designación de Enlace de Instancia Normativa.

La información a registrar es:

- **Documentos normativos de contraloría social:** Esquema, Guía Operativa y anexos, PATCS, oficio o correo electrónico mediante el cual la Instancia Normativa solicita la validación los documentos;
- **Actividades de seguimiento de la Instancia Normativa:** se establecerán de acuerdo al Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social las actividades, la calendarización, unidades de medida y metas de los registros que se deberán realizar por la Instancia Normativa;



- **Características del programa federal:** población objetivo, población nacional beneficiaria programada (hombres – mujeres);
- **Presupuesto:** presupuesto autorizado en el PEF, presupuesto actual a vigilar, presupuesto anterior a vigilar (este último no es obligatorio);
- **Tipos de beneficios que otorga el Programa:** los beneficios vigilados por los comités (obras, apoyos, servicios y otros);
- **Creación y administración de usuarios y cuentas de Instancias Ejecutoras:** se dará de alta las cuentas de las Instancias Ejecutoras y se autorizará los permisos a los usuarios del perfil;
- **Registro y distribución de material de difusión y capacitación:** se captura el tipo y número de reproducciones de los materiales elaborados y asignados por la Instancia Normativa a sus Instancias Ejecutoras;
- **Registrar capacitaciones y asesorías:** se registrarán por evento considerando nombre del evento, clasificación del evento (capacitación – asesoría), fecha, temas a tratar, figuras participantes (persona servidora pública federal, persona servidora pública estatal, persona servidora pública municipal, integrante del comité, beneficiario, otra figura), hombres, mujeres, forma en la que se imparte (virtual, presencial y mixta), entidad federativa, municipio y localidad. La Instancia Normativa deberá de elaborar los formatos necesarios para llevar el seguimiento de los eventos considerando los campos anteriores.

b) Perfil Instancias Ejecutoras

Para el acceso es necesario que las personas servidoras pública designadas como enlaces de contraloría social gestionen su usuario y contraseña en el Servicio de Identidad Digital y soliciten la autorización de acceso a la Instancia Normativa.

La Instancia Normativa proporcionará los accesos a los enlaces de las Instancias Ejecutoras e indicará los criterios de captura considerando la operación del programa.

La información a registrar es:

- **Programa de Trabajo de Contraloría Social de las Instancias Ejecutoras:** este programa de trabajo deberá estar revisado y autorizado por la Instancia Normativa previamente al registro en el SICS;
- **Actividades de Seguimiento:** en este módulo se establecerán de acuerdo al Programa de Trabajo de las Instancias Ejecutoras las actividades, la calendarización, unidades de medida y metas de los registros que se deberán realizar por las Instancias Ejecutoras;
- **Distribución de materiales de difusión y capacitación:** Se captura el tipo y número de reproducciones de los materiales entregados a los beneficiarios y comités de contraloría social;
- **Registrar capacitaciones y asesorías:** se registrarán por evento realizado considerando nombre, clasificación (capacitación – asesoría), fecha, temas a tratar, figuras participantes (persona servidora pública federal, persona servidora pública estatal, persona servidora pública municipal, integrante del comité, beneficiario, otra figura), forma en la que se imparte el evento (virtual, presencial o mixta), entidad federativa, municipio y localidad. La Instancia Normativa deberá de elaborar los formatos necesarios para llevar el seguimiento de los eventos considerando los campos anteriores;



- **Reuniones:** se considera la información contenida en el formato minuta de reunión; fecha, lugar, motivo, temas tratados, acuerdos de la reunión, tipo de impartición (virtual, mixta, presencial), figuras participantes, comités participantes y se señala si se recibieron quejas y denuncias y a quien se canalizaron.
- **Beneficios:** para el registro se considerarán el nombre del beneficio, tipo (apoyo, obra, servicio u otro), hombres beneficiarios, mujeres beneficiarias, entidad federativa, municipio, localidad, comentarios, periodo de entrega y presupuesto asignado;
- **Registro de Comités de Contraloría Social:** para realizar el registro se debe considerar los datos del acta de constitución; nombre del comité, fecha de constitución, clave del comité asignado por la IN, domicilio donde se conforma el comité, nombre y cargo de la persona servidora pública que registra la información del comité, personas integrantes de Comité y señalar si el comité fue registrado en años anteriores,
- **Informes de Comité de Contraloría Social.** Se registran las respuestas que los comités de contraloría social expresaron a través de formato Anexo 4. Informe de Comité de Contraloría Social.