

ESQUEMA DE CONTRALORÍA SOCIAL EJERCICIO FISCAL 2025
U001 BECAS PARA LA POBLACIÓN ATENDIDA POR EL SECTOR EDUCATIVO
C00 AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO (AEFCM).

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 Planeación, Programación y Evaluación Educativa (DGPPEE) como Instancia Normativa, con cada una de las instancias responsables de brindar educación primaria y secundaria; así como la modalidad de educación especial en la ciudad de México; en coordinación con las personas designadas como Enlaces de Contraloría Social por las Instancias Ejecutoras de la 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) y Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio (DGENAM) acordarán Programas de Trabajo de las Ejecutoras Contraloría Social (PTIE-CS) 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.

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.

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 Instancia Normativa realizará las siguientes actividades:

- Designar a la persona servidora pública que fungirá como Enlace de Contraloría Social de la Instancia Normativa;
- Elaborar y entregar los documentos normativos de contraloría social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) a la unidad administrativa competente de la Secretaría, 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 unidad administrativa competente de la Secretaría;
- Elaborar y asignar material de difusión y capacitación a las Instancias Ejecutoras;
- Capacitar y asesorar a las personas servidoras públicas de las Instancias Ejecutoras;
- Aprobar los programas de trabajo de las Instancias Ejecutoras;
- 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.

Las Instancias Ejecutoras realizarán 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 Instancia Normativa los difundirá en su página de web <https://www.aefcm.gob.mx/gbm/contraloria-social/> y la notificará a las Instancias Ejecutoras para que puedan consultar dichos documentos.

La Instancia Normativa difundirá la información del programa federal y del mecanismo de contraloría social mediante materiales impresos y/o digitales a través de medios físicos y/o electrónicos.

La Instancia Normativa proporcionará el material de difusión a las Instancias Ejecutoras y, a su vez, deberá instruir a estas, sobre la forma de entrega a los comités de contraloría social y a las personas beneficiarias. Adicionalmente, las Instancias Ejecutoras elaborarán materiales propios, previa autorización de la Instancia Normativa; quien 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.

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.

Las Instancias Ejecutoras serán las 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; los procedimientos y contenidos 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 Instancia Normativa y las Instancias Ejecutoras 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
- Características del programa federal, tipos de beneficios que otorga y presupuesto federal
- Instancia Ejecutora y administración de usuarios



- Aprobación del programa de trabajo de la Instancia Ejecutora y actividades de seguimiento
- Registro y asignación de materiales de difusión a la Instancia Ejecutora
- Registro y asignación de materiales de capacitación a la Instancia Ejecutora
- Eventos de capacitación y asesoría a personas servidoras públicas de la Instancia Ejecutora
- Presupuesto asignado a la Instancia Ejecutora
- Informe de resultados de la Instancia Normativa

En el Perfil Instancia Ejecutora se registrarán:

- Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora (PTIE-CS) y actividades de seguimiento
- Registro y distribución de materiales de difusión de la Instancia Ejecutora
- Registro y distribución de materiales de capacitación de la Instancia Ejecutora
- Beneficios vigilados
- Comités de contraloría social
- Eventos de capacitación y asesoría a comités de contraloría social
- Reuniones con beneficiarios
- Informe de comités de contraloría social

La Instancia Normativa dará el seguimiento de las actividades de promoción de contraloría social realizadas por las Instancias Ejecutoras mediante solicitud del Informe Final de Resultados; el cual considerará al menos los siguientes documentos:

- Actividades implementadas con base a las acciones y metas establecidas en el PTIE-CS.
- Registro en el SICS de las Instancias Ejecutoras.
- Captación, atención de quejas, denuncias y sugerencias de las Instancias Ejecutoras.

La Instancia Normativa realizará el registro en el SICS del Informe de Resultados en su perfil al cierre del ejercicio fiscal llevando a cabo el análisis y sistematización de los informes entregados por las Instancias Ejecutoras.

Derivado de sus actividades de seguimiento, enviará a la unidad administrativa competente de la Secretaría, durante 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 a 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 detectar irregularidades en la ejecución del programa federal se podrán presentar quejas y denuncias mediante los siguientes mecanismos:

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

Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDE) 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 buzón.jsp](https://www2.aefcm.gob.mx/buzon%20escolar/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), recibe las quejas y denuncias vía correspondencia y de manera presencial ubicada en Lázaro Pavía No. 294, Colonia Jardín Balbuena, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15900, Horario de atención de 10:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.

El área responsable de dar seguimiento a la contraloría social a través del correo electrónico quejasdenuncia.corrupcion@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 podrán coordinarse en las entidades federativas para señalar los mecanismos del OEC correspondiente en los materiales de difusión y capacitación.

- **Instancias Ejecutoras**

Las quejas y 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.gomez@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