Contraloras Sociales
Guardianes del gasto público

Esquema de Contraloría Social

Gobierno de México | Educación
Secretaría de Educación Pública

PFSEE
Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial

Ejercicio fiscal: 2026.
Nombre del programa: U295 Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE).

Unidad responsable: Dirección General de Desarrollo Curricular y Política de Educación Inicial (DGDCyPEI).

Instancia normativa: Dirección General de Desarrollo Curricular y Política de Educación Inicial (DGDCyPEI).

Instancia(s) ejecutora(s): Las Autoridades Educativas Locales de las 31 Entidades Federativas y la Autoridad Educativa Federal de la Ciudad de México (AEFCM), a través de la Persona designada como Enlace Estatal de Contraloría Social y la Persona designada como Coordinadora Local del PFSEE.

ESQUEMA DE CONTRALORÍA SOCIAL 2026

PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Objetivo del Programa: *Contribuir a que las y los estudiantes de Educación Básica con discapacidad o con aptitudes sobresalientes que asisten a los Servicios de Educación Especial permanezcan en el ciclo escolar.*

1. **Coordinación entre la Instancia Normativa (IN) y las Instancias Ejecutoras (IE) y, en su caso, lo que coordinen éstas con los Órganos Estatales de Control, organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas.**

La Dirección General de Desarrollo Curricular y Política de Educación Inicial (DGDCyPEI) con cada una de las Autoridades Educativas Locales (AEL) y la Autoridad Educativa Federal de la Ciudad de México (AFCM), acordarán un Programa de Trabajo en donde se establecerán las actividades de impulso, operación y seguimiento de Contraloría Social, los responsables, las metas, la unidad de medida y el calendario de ejecución.

Las Instancias Ejecutoras podrán coordinarse con los órganos estatales de control para: a) Difusión y promoción del mecanismo de Contraloría Social; b) distribuir los materiales de difusión del programa federal a las personas beneficiarias de los programas federales de desarrollo social, y c) capacitar a personas servidoras públicas federales, estatales y municipales; personas beneficiarias de los programas federales y ciudadanía respecto al mecanismo de Contraloría Social.

Las Instancias Normativas, las oficinas de representación federal o, en su caso, las Instancias Ejecutoras, podrán convenir con las organizaciones de la sociedad civil y las instituciones académicas el apoyo para actividades de impulso de Contraloría Social.

2. **Actividades de Contraloría Social y los procedimientos para realizarlas.**

La Instancia Normativa realizará las siguientes actividades:

- Designar a la persona servidora pública que fungirá como Enlace de Contraloría Social ante la Dirección General de Participación Social y Formación Cívica de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;
- Elaborar y registrar en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), el Esquema de Contraloría Social;
- Entregar el Esquema de Contraloría Social validado a las Instancias Ejecutoras y publicarlo en el sitio web oficial de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal (APF) que se trate https://educacionbasica.sep.gob.mx/documentos-normativos-controlaria-social/
- Elaborar y asignar material de difusión y capacitación a las instancias Ejecutoras;
- Capacitar y asesorar a la(s) persona(s) servidora(s) pública(s) de la(s) Instancias Ejecutoras;
- Aprobar las actividades de seguimiento de las Instancias Ejecutoras en el SICS;
- Elaborar un informe de resultados de Contraloría Social;
- Dar seguimiento a la captación, atención y canalización de las denuncias que los contralores sociales o personas beneficiarias presenten; y
- Registrar información en el SICS en el perfil de instancia normativa.
- Dar seguimiento a las actividades de Contraloría Social.

Las Instancias Ejecutoras realizarán las siguientes actividades:

- Designar a la persona servidora pública que fungirá como enlace de Contraloría Social ante la Instancia Normativa;
- Registrar en el SICS las actividades de seguimiento de la Instancia Ejecutora;
- Impulsar la participación de las personas beneficiarias a ser contralores sociales;
- Proporcionar toda la información pública necesaria para que las personas que participen como contralores sociales realicen sus actividades de vigilancia;
- Elaborar y entregar el material de capacitación y difusión a los comités de Contraloría Social;
- Capacitar y asesorar a las personas que participen como contralores sociales;
- Realizar reuniones con las personas beneficiarias y contralores sociales;
- Recopilar los informes de los contralores sociales;
- Poner a disposición de las personas beneficiarias, así como de los contralores sociales los canales para la presentación de denuncias;
- Registrar información en el SICS en el perfil de instancia ejecutora; y
- Dar seguimiento a las actividades de Contraloría Social.

La Instancia Normativa dará a conocer todo lo relacionado con la Contraloría Social mediante los medios que utiliza para difundir la información del programa federal.

La Instancia Normativa proveerá lo necesario a las Instancias Ejecutoras para la correcta difusión y, a su vez, deberá instruir a éstas la forma de entrega a los contralores sociales y a las personas beneficiarias. Adicionalmente, las Instancias Ejecutoras podrán elaborar materiales propios, previa autorización de la Instancia Normativa.

3. Responsables de impulsar la participación de las personas beneficiarias como Contralores Sociales.

Las Instancias Ejecutoras serán las responsables de impulsar a las personas beneficiaras a que participen como contralores sociales, ya sea de manera individual o colectiva, preferentemente al inicio de la ejecución del programa. Para ello, la forma en la que los contralores sociales participen dependerá del tipo de interacción que tengan las personas beneficiarias, así como del ámbito territorial del programa.

Los beneficios que tendrán que vigilar los contralores sociales son los siguientes apoyos:

Componente 1: Acciones académicas para la atención educativa especializada a Estudiantes con discapacidad o con aptitudes sobresalientes.

1.1 Desarrollo de acciones de actualización y fortalecimiento académico de Agentes educativos a través del diseño, realización y/o asistencia a diplomados, cursos, talleres, conferencias y asesorías, relacionados con su rol y funciones. Prioritariamente las acciones deberán destinarse a docentes.

1.2 Realización de encuentros, cursos, conferencias, talleres y/o reuniones para el acompañamiento de madres y padres de familia y/o tutores de Estudiantes con discapacidad o con aptitudes sobresalientes, así como para la conformación o la operación de sus redes de apoyo.

Componente 2: Acciones de atención complementaria para Estudiantes con discapacidad o con aptitudes sobresalientes

2.1 Acciones orientadas para que las y los Estudiantes con discapacidad o con aptitudes sobresalientes reciban intervención directa y/o atención complementaria: académica, artística, deportiva, rehabilitadora, para el desarrollo de habilidades socioafectivas, para la vida y/o laborales.

En este criterio pueden realizarse actividades exploratorias para la detección de estudiantes con aptitudes sobresalientes.

2.2 Acciones orientadas a que las y los Estudiantes con discapacidad o con aptitudes sobresalientes, pongan en práctica las habilidades académicas, artísticas, deportivas, para la vida y/o laborales, además de promover en la comunidad educativa la sensibilización, difusión y desarrollo de una cultura inclusiva, mediante la realización de campañas, ferias y eventos. Dichas acciones podrán ser de índole local, estatal y/o nacional. Para el desarrollo de éstas se podrá realizar pago de viáticos y traslados al interior o fuera de la entidad en territorio nacional para las y los Estudiantes con discapacidad o con aptitudes sobresalientes, así como para la persona adulta que los acompañe: docente, madres, padres de familia y/o tutores.

Componente 3: Equipamiento específico en beneficio de Estudiantes con discapacidad o con aptitudes sobresalientes

3.1 Dotar de material didáctico especializado para Estudiantes con discapacidad, como: material didáctico concreto (frutas de plástico, cubos para contar, monedas y billetes educativos); esquemas o mapas en relieve; regletas y punzón; caja aritmética y ábaco Cramer; regletas cuisenaire; juegos de mesa; juegos de estrategia adaptados; material para el desarrollo de la ciencia (equipo de laboratorio, lupas, telescopios); equipo deportivo; instrumentos musicales acústicos; materiales para la estimulación sensorial; entre otros.

3.2 Adquirir equipamiento y materiales para espacios de lectura y dotar de material bibliográfico para Estudiantes con discapacidad como: libros especializados en ciencia o en artes, libros en formatos accesibles, libros de literatura infantil y juvenil, audiolibros, libros sensoriales, libros en 3D, entre otros, que sean los pertinentes para las personas usuarias; así como para la atención educativa y/o especializados en discapacidad.

3.3 Diseño, producción e impresión de material en formatos adaptados para favorecer la accesibilidad de Estudiantes con discapacidad a través de textos en braille, lectura fácil, audiolibros, o videos con animaciones, con interpretación en Lengua de Señas Mexicana (LSM) y/o closed caption y tecnología de bajo costo, entre otros.

Para el desarrollo de este criterio se permitirá la compra de insumos o consumibles de papelería para el diseño de formatos adaptados, pagar un servicio de impresión o edición de video y audio para el diseño del material, contratar un servicio que adapte los recursos educativos, así como la adquisición de equipo tecnológico necesario.

3.4 Dotar de equipo adaptado, tecnológico y/o multimedia para Estudiantes con discapacidad como: software, hardware, equipos de cómputo, cañones, impresoras, enmicadora, tabletas electrónicas, equipos para producciones audiovisuales que realicen las y los Estudiantes, reproductores de audio y video, equipos de asistencia tecnológica y/o tecnologías adaptadas, impresoras en Braille, máquina Perkins, calculadoras parlantes, magnificadores de pantalla, contratación de plataformas digitales, material para robótica, instrumentos musicales electrónicos, audífonos canceladores de sonido, entre otros.

3.5 Adquirir herramientas, utensilios, enseres domésticos y aparatos electrónicos que se requieren para impartir las especialidades que se ofertan en los CAM Laboral y con FpT. En este equipamiento se puede incluir también aditamentos que permitan a las y los adolescentes y jóvenes aprender en ambientes reales de trabajo, tales como los cilindros de gas, además de mesas plegables para la exposición de los productos y servicios que elaboran y/u ofrecen.

Para el desarrollo de este criterio se podrán comprar insumos para instalación, mantenimiento y/o reparación del mobiliario o equipamiento de las especialidades que se ofertan en los CAM.

3.6 Dotar de insumos y materiales consumibles no perecederos que se requieren en las especialidades que se ofertan en los CAM laboral y CAM con FpT para apoyar las actividades de las y los Estudiantes con discapacidad, tales como papelería, maderería, ferretería, cocina, repostería, estilismo, industria del vestido, jardinería, entre otros.

3.7 Adquirir ayudas técnicas para la accesibilidad y movilidad que mejoren las condiciones para el desplazamiento, orientación y comunicación de las o los Estudiantes con discapacidad a través de la instalación de barandales, tableros de comunicación, pictogramas, guías podo táctiles, alarmas visuales, señalización en relieve, sillas de ruedas, bastones, andaderas para personas con discapacidad, muebles para baño, materiales de psicomotricidad, entre otros; siempre y cuando estas ayudas no impliquen una modificación o intervención estructural a los inmuebles.

3.8 Dotar de mobiliario ordinario y/o adaptado para las y los Estudiantes con discapacidad (sillas, mesas, atriles, cambiadores, muebles para recreación, entre otros).

En este criterio también se puede adquirir equipamiento para el desarrollo de habilidades para la vida (minihogar).

3.9 Adquirir equipamiento y materiales para aulas multisensoriales, tales como tubos de burbujas con luz y colores, proyectores de imágenes, paneles interactivos, paneles musicales, sillones o camas de agua, o con vibración y aromas, esferas de espejos, entre otros y/o pagar el servicio a una empresa que la diseñe e instale. Este criterio es exclusivo para CAM.

3.10 Dotar de material didáctico especializado para Estudiantes con aptitudes sobresalientes, como: juegos de estrategia (torre de Hanói, ajedrez, dominó o Backgammon), juegos de mesa, material para el desarrollo de la ciencia (equipo de laboratorio, lupas, telescopios), material para el desarrollo de las artes, equipo deportivo, instrumentos musicales acústicos, entre otros.

3.11 Adquirir equipamiento y materiales para espacios de lectura y dotar de material bibliográfico para Estudiantes con aptitudes sobresalientes como: libros especializados en ciencia o en artes, libros de literatura infantil y juvenil, audiolibros, libros sensoriales, libros en 3D, entre otros; así como libros especializados en atención educativa en aptitudes sobresalientes.

3.12 Dotar de hojas, tóner y tinta para la reproducción de entrevistas, cuestionarios e inventarios para la detección de Estudiantes con aptitudes sobresalientes, así como para la contratación de servicios de aplicación y procesamiento en línea, de instrumentos de evaluación.

3.13 Dotar de equipo tecnológico y/o multimedia para Estudiantes con aptitudes sobresalientes como: software, hardware, equipos de cómputo, cañones, impresoras, tabletas electrónicas, equipo para producciones audiovisuales realizadas por Estudiantes, reproductores de audio y video, material para robótica, enmicadora, contratación de plataformas digitales, instrumentos musicales electrónicos, impresoras en 3D, entre otros.

3.14 Dotar de insumos y materiales consumibles no perecederos que se requieren para apoyar las actividades curriculares y extracurriculares de las y los Estudiantes con aptitudes sobresalientes en las diferentes áreas, tales como papelería, materiales, indumentaria y accesorios para el desarrollo de las artes, prácticas de ciencias y deportivas, entre otras.

Las personas beneficiarias que deseen participar como contraloras sociales, podrán solicitar su registro de manera organizada o independiente a las unidades responsables a cargo del programa, mediante un escrito libre en el que se especifique como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal, en su caso la representación del(los) contralor(es) social(es), el domicilio legal en donde se impulsó su participación, así como las actividades que realizarán y los mecanismos que utilizarán para el desarrollo de sus funciones, y la documentación que acredite su calidad de persona beneficiaria. El Acta de Constitución **(Anexo 1)** puede emplearse como escrito libre.

Las Instancias Ejecutoras deberán apoyar en la elaboración del acta/escrito libre, brindar toda la información sobre el programa, promover la equidad de género en los casos en que la participación de los contraloras sociales sea en grupo y verificar que tengan la calidad de personas beneficiarias. En caso contrario, deberá notificarse a las demás personas para hacer los ajustes correspondientes y emitir una nueva acta.

Constitución de Comités de Contraloría Social para el PFSEE:

Se constituirán Comités de Contraloría Social en los Servicios de Educación Especial (**SEE**) que brindan atención educativa a las y los Estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes en Educación Básica y que reciben apoyos del PFSEE. Se clasifican en tres tipos de servicios:

a) De apoyo: USAER (Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación Regular) y UDEEI (Unidad de Educación Especial y Educación Inclusiva). UAEBH (Unidad de Apoyo a la Educación Básica en Hospitales) y CAPEP (Centro de Atención Psicopedagógica de Educación Preescolar).

b) Escolarizados: CAM Básico (Centro de Atención Múltiple), CAM FPT (Centro de Atención Múltiple con formación para el trabajo) y CAM laboral (Centro de Atención Múltiple Laboral).

c) De orientación: CRIE (Centro de Recursos e Información para la Integración Educativa) y UOP (Unidad de Orientación al público).

Servicios de Educación Especial (USAER, UDEEI, CAM, CAM LABORAL, CAMFPT CRIE, UOP, UAEBH y CAPEP)	COMPONENTES	TIPOS DE COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL	
		CONSTITUYE	
	1. Acciones académicas para la atención educativa especializada a Estudiantes con discapacidad y aptitudes sobresalientes.	Supervisores, Directivos, Docentes, equipo de apoyo. (SP)[1]	Padres, Madres de Familia y/o Persona Tutor, o Supervisores, Directivos, Docentes, equipo de apoyo. (MX)[2]
	2. Acciones de atención complementaria para Estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes.	Padres, Madres de Familia y/o Persona Tutor (PF)[3]	Padres, Madres de Familia y/o Persona Tutor, o Supervisores, Directivos, Docentes, equipo de apoyo. (MX)
	3. Equipamiento específico en beneficio de Estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes.	Padres, Madres de Familia y/o Persona Tutor (PF)	Directivos, Docentes, equipo de apoyo. (SP)

A. Comités para Componente 1. Acciones académicas para la atención educativa especializada a Estudiantes con discapacidad y aptitudes sobresalientes.

Los comités deberán constituirse al momento de realizar la acción, se podrán integrar de manera física o virtual de acuerdo con el lugar en donde se lleven a cabo los cursos, talleres, diplomados, conferencias, asesorías, etcétera; dirigidos al Personal con funciones de supervisión, directivos, docentes, equipo de apoyo, madres, padres y/o tutores de estudiantes con discapacidad y/o aptitudes sobresalientes.

La IE al inicio de las actividades mencionadas, deberá brindar información sobre la Contraloría Social e invitar a los beneficiarios a conformar el Comité.

I. Comité constituido por Supervisores, Directivos, Docentes, equipo de apoyo (SP).

Para la asignación del nombre del Comité de Contraloría Social deberá considerar lo siguiente:

- Clave de la entidad-siglas del programa-CCT (Clave del Centro de Trabajo de la persona servidor/a pública que es designado como coordinador del Comité)- Componente con el que se beneficia.

  Ejemplo: 01-PFSEE-01FUA2248L-**SP**-C1

II. Comité constituido por Padres, Madres de Familia o Persona Tutor (PF).

Para la asignación del nombre del Comité de Contraloría Social deberá considerar lo siguiente:

- Clave de la entidad-siglas del programa-CCT (Clave del Centro de Trabajo donde se encuentra inscrito el hijo o hija de la persona Padres, Madres de Familia o Persona Tutor que es designado como coordinador del Comité)- Componente con el que se beneficia.

  Ejemplo: 01-PFSEE-01DML2248L-**PF**-C1

[1] Servidor/a Público/a
[2] Mixto
[3] Padre o madre de familia y/o persona o tutor

III. Comité constituido por Supervisores, Directivos, Docentes, equipo de apoyo y por Padres, Madres de Familia o Persona Tutor (MX).

Para la asignación del nombre del Comité de Contraloría Social deberá considerar lo siguiente:

- Clave de la entidad-siglas del programa-CCT (Clave del Centro de Trabajo donde se encuentra inscrito el hijo o hija de la persona Padres, Madres de Familia o Persona Tutor o de la persona servidor/a pública que es designado como coordinador del comité)- Componente con el que se beneficia.

  Ejemplo: 01-PFSEE-01FUA2248L-**MX**-C1

B. Comités para Componente 2. Acciones de atención complementaria para Estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes.

Los Comités deberán constituirse al momento de realizar la acción, se podrán integrar de manera física o virtual de acuerdo con el lugar en donde se lleven a cabo los eventos académicos, artísticos, deportivos, de rehabilitación, ferias y campañas orientadas a las y los Estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes.

La IE al inicio de las actividades mencionadas, deberá brindar información sobre la Contraloría Social e invitar a los beneficiarios a conformar el Comité.

I. Comité constituido por Padres, Madres de Familia o Persona Tutor (PF).

Para la asignación del nombre del Comité de Contraloría Social deberá considerar lo siguiente:

- Clave de la entidad-siglas del programa-CCT (Clave del Centro de Trabajo donde se encuentra inscrito el hijo o hija de la persona Padres, Madres de Familia o Persona Tutor que es designado como coordinador del Comité)- Componente con el que se beneficia.

  Ejemplo: 01-PFSEE-01FUA2248L-**PF**-C2

II. Comité constituido por Supervisores, Directivos, Docentes, equipo de apoyo y por Padres, Madres de Familia o Persona Tutor (MX).

Para la asignación del nombre del Comité de Contraloría Social deberá considerar lo siguiente:

- Clave de la entidad-siglas del programa-CCT (Clave del Centro de Trabajo donde se encuentra inscrito el hijo o hija de la persona Padres, Madres de Familia o Persona Tutor o de la persona servidor/a pública que es designado como coordinador del comité)- Componente con el que se beneficia.

  Ejemplo: 01-PFSEE-01FUA2248L-**MX**-C1

C. Comités para Componente 3. Equipamiento específico en beneficio de Estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes.

Los comités se podrán integrar al interior del Consejo de Participación Escolar (CPE) en el caso de CAM Básico, CAM Laboral y CAM FPT. Podrán constituirse al inicio del ciclo escolar o al momento de la entrega del apoyo al Servicio de Educación Especial siempre y cuando el PFSEE entregue el apoyo al SEE **en el ejercicio fiscal 2026.**

I. Comité constituido por Padres, Madres de Familia o Persona Tutor (PF), para los SEE de CAM Básico, CAM Laboral y CAM FPT.

Para la asignación del nombre del Comité de Contraloría Social deberá considerar lo siguiente:

- Clave de la entidad-siglas del programa-CCT (Clave del Centro de Trabajo donde se encuentra inscrito el hijo o hija de la persona Padres, Madres de Familia o Persona Tutor que es designado como coordinador del Comité)- Componente con el que se beneficia.

  Ejemplo: 01-PFSEE-01FUA2248L-**PF**-C2

II. Comité constituido por Supervisores, Directivos, Docentes, equipo de apoyo (SP), para los SEE de USAER, UDEEI, CRIE, UOP, UAEBH Y CAPEP.

Para la asignación del nombre del Comité de Contraloría Social deberá considerar lo siguiente:

- Clave de la entidad-siglas del programa-CCT (Clave del Centro de Trabajo de la persona servidor/a pública que es designado como coordinador del Comité)- Componente con el que se beneficia.

  Ejemplo: 01-PFSEE-01FUA2248L-**SP**-C1

Constancia de Registro del Comité:

La Instancia Normativa, a través de las Instancias Ejecutoras, expedirá la constancia de registro, asignándole una clave única, conforme al formato y nomenclatura establecidos por el programa.

Clave de la entidad-siglas del programa-CCT del Servicio de Educación Especial-Tipo de comité- Componente con el que se beneficia -Número consecutivo. Ejemplo:

01-PFSEE-01DPR2248L-PF-C3-**01** 01-PFSEE-01DPR2248L-SP-C1-**01** 01-PFSEE-01DPR0324L-PF-C2-**01**
01-PFSEE-01DML0005Z-PF-C3-**02** 01-PFSEE-01FUA0055I-MX-C1-**01**
01-PFSEE-FUA0070A-SP-C3-**01**

Gobierno de México | Educación | PFSEE Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial

CONSTANCIA DE REGISTRO DEL COMITÉ 2026

Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Desarrollo Curricular

Contraloras Sociales
Guardianes del gasto público

ENTIDAD FEDERATIVA		FECHA :	
NOMBRE DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN ESPECIAL:		NOMBRE DEL COMITÉ:	
CLAVE DEL COMITÉ:			
"Esta Constancia de Registro del comité fungirá como comprobante de constitución".			

Nombre completo y firma de la o el Integrante del Comité de Contraloría Social.

Nombre completo, firma y cargo de la persona Servidora Pública que emite la Constancia.

Los contraloras sociales tendrán una vigencia acorde con la duración del programa, pero su registro en el SICS será anual. Las Instancias Ejecutoras deberán registrar los datos del acta en el SICS y entregar el comprobante correspondiente. Si los contraloras sociales continúan en ejercicios fiscales posteriores, dicha(s) instancia(s) deberá(n) emitir una nueva constancia de registro.

Se prevé la sustitución de aquellos contraloras sociales en el caso que participen en grupo, por causas justificadas (muerte, renuncia, acuerdo de los demás contraloras sociales o de las personas beneficiarias, o pérdida de la calidad de persona beneficiaria). En tales casos, se levantará un Acta de Sustitución **(Anexo 2)** y las Instancias Ejecutoras verificarán y registrarán los cambios en el SICS, emitiendo una nueva constancia actualizada.

4. Actividades a desarrollar por los Contraloras Sociales

Las(os) contraloras(es) sociales podrán realizar de forma, independiente, voluntaria y honorífica, las siguientes actividades:

I. Solicitar, buscar, difundir y recibir información relacionada con la operación del programa federal de desarrollo social y la Contraloría Social;
II. Vigilar el ejercicio de los recursos públicos y la aplicación de los programas de desarrollo social conforme a la normativa aplicable;
III. Participar en las reuniones de capacitación, asesoría u orientación que convoquen las oficinas de representación federal y las Instancias Ejecutoras.
IV. Elaborar informes sobre los resultados de sus actividades de Contraloría Social realizadas;
V. En caso de identificación de irregularidades, presentar la queja o denuncia correspondiente ante las autoridades competentes para su atención.

5. Registro 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, operación y seguimiento de Contraloría Social realizadas considerando los siguientes perfiles.

En el perfil Instancia Normativa se registrarán:

- **Esquema de Contraloría Social;**
- **Actividades de seguimiento de la Instancia Normativa:** se establecerán 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 Contraloras Sociales (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), 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.

En el perfil Instancia Normativa:

Para el acceso es necesario que las personas servidoras públicas 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.

Las Instancias Ejecutoras registrarán:

- **Actividades de Seguimiento:** en este módulo se establecerán las actividades, la calendarización, unidades de medida y metas de los registros que se deberán realizar por la instancia ejecutora;
- **Distribución de materiales de difusión y capacitación:** Se captura el tipo y numero 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, Contralor Social, persona beneficiaria, 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 **(Anexo 3)**;
- **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 Contralores Sociales:** para realizar el registro se deben considerar los datos del acta de constitución, fecha de constitución, clave de los Contralores Sociales asignado por la IN, domicilio donde se conforman los Contralores Sociales, nombre y cargo de la persona servidora pública que registra la información de los Contralores Sociales, personas Contralores Sociales y señalar si fueron registrados en años anteriores;
- **Informes de Contralores Sociales.** Se registran las respuestas que los Contralores Sociales expresaron a través de formato **Anexo 4**. Informe de los Contralores Sociales.

La Instancia Normativa dará el seguimiento a las actividades de Contraloría Social realizadas por las Instancias Ejecutoras mediante solicitud de informes que éstas definan, así como de los registros en el SICS.

Derivado de sus actividades de seguimiento, previa solicitud de la unidad administrativa competente de la SABG, registrará en el SICS 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.

6. Mecanismos para presentar quejas y denuncias.

En caso de detectar irregularidades en la ejecución del programa federal, las personas beneficiarias, así como los contraloras sociales podrán presentar las denuncias correspondientes, para lo cual la Instancia Normativa e Instancias Ejecutoras deberán poner a su disposición los siguientes mecanismos:

- Mecanismos de la Secretaría de la Anticorrupción y Buen Gobierno:
  - Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) en la liga https://sidec.buengobierno.gob.mx
  - Mediante escrito presentado en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Piso 2 Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría en la presentación de denuncias, podrán comunicarse al número 079.

- Mecanismos de la Secretaría de Educación Pública:
  - Sistema Telefónico de Información y Orientación de la SEP (EDUCATEL), Teléfonos 55 36 01 75 99 en la Ciudad de México y en el 80 02 88 66 88.
  - Dirección General de Desarrollo Curricular y Política de Educación Inicial, adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica en el correo electrónico enlacedgdc.contraloriasocial@nube.sep.gob.mx

- Mecanismos del Órgano Interno de Control:
  - Mediante escrito presentado en la oficina de Oficialía de Partes Común en Avenida Universidad 1074, Col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C. P. 03330 en la Ciudad de México, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas o enviar al correo electrónico quejas@nube.sep.gob.mx

- Órgano Estatal de Control (OEC):
  La IE podrá coordinarse en la entidad federativa para señalar los mecanismos del OEC correspondiente en los materiales de difusión y capacitación.