



Educación

Secretaría de Educación Pública

Guía Operativa

Ejercicio fiscal: 2025.

Nombre del programa: S270 Programa Nacional de Inglés (PRONI).

S312 Programa Expansión de la Educación Inicial (PEEI).

Unidad responsable: UR310 Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial.

Instancia Normativa: Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial.

Instancia(s) Ejecutora(s): La(s) Autoridad(es) Educativa(s) Local(es) (AEL) en cada entidad federativa 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(s) persona(s) designada(s) como Coordinadora(s) Local(es) del PRONI o PEEI.



Contenido

1.	Aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo elaborado conjuntamente por la Instancia Normativa y la Instancia Ejecutora, 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.....	6
3.	Procedimiento y formatos para la constitución y registro de los Comités de Contraloría Social.....	6
4.	Actividades de difusión, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los beneficios que contemple el programa federal.	11
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.	14
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.....	19
7.	Seguimiento de las actividades de contraloría social.	20
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.....	20
9.	Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social.....	23



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

La Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial (DGGEYET) como Instancia Normativa (IN) acordará con cada una de las Autoridades Educativas Locales (AEL) como Instancia Ejecutoras (IE) en las entidades federativas en las que opera el Programa Nacional de Inglés (PRONI) y el Programa Expansión de la Educación Inicial (PEEI) por conducto de la persona Enlace Estatal de Contraloría Social y la persona Coordinadora Local del PRONI y PEEI respectivamente, un Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora 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 la Instancia Ejecutora (PTIE-CS) se deberán considerar las siguientes actividades y unidades de medida, sin menoscabo de aquellas que la Instancia Normativa adicione:

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA
PROMOCIÓN	
Designar a la persona servidora pública que fungirá como Enlace Estatal de Contraloría Social (EECS) de la Instancia Ejecutora	Oficio y Ficha de designación de Enlace Estatal de CS
Acordar el Programa de Trabajo de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora (PTIE-CS)	Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora (PTIE-CS)
OPERACIÓN	
Otorgar capacitación a las servidoras y los servidores públicos de la Instancia Ejecutora responsables del Programa y de la Contraloría Social en la entidad federativa	Eventos de Capacitación
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 (bitácora)
Elaboración de materiales de difusión de Instancia Ejecutora	Reproducciones de material
Entrega del total de material de difusión a los Comités de Contraloría Social	Reproducciones de material



ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA
Elaboración de materiales de capacitación de Instancia Ejecutora	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
Instalar y difundir el mecanismo de captación y atención de quejas, denuncias y/o sugerencias	Comprobantes de mecanismo(s) instalado(s) y difundido(s)
Recopilación de informes del Comité de Contraloría Social	Informes de Comité de Contraloría Social
SEGUIMIENTO	
Registrar el Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora en el SICS (PTIE-CS) en el SICS	Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora (PTIE-CS) registrado/Impresión de pantalla/Acuse de registro
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 e integrantes del Comité de Contraloría Social	Reuniones Registradas
Registrar en el SICS los informes de Comité de Contraloría Social	Informes de Comité de Contraloría Social registrados
Seguimiento a la captación, atención y canalización de las denuncias, quejas y/o sugerencias que los comités o personas beneficiarias presenten	Informe
Elaborar y entregar a la Instancia Normativa el Informe de Resultados de las actividades de Contraloría Social	Informe



El Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora (PTIE-CS) se realizará mediante el siguiente mecanismo:

- La Instancia Ejecutora elabora y envía por correo electrónico a la Instancia Normativa el PTIE-CS. La persona Enlace Estatal de Contraloría Social y las personas Coordinadoras Locales del PRONI y PEEI, elaboran conjuntamente el PTIE-CS.
- La AEL (Instancia Ejecutora), podrá convocar al Órgano Estatal de Control (OEC) de la entidad federativa respectiva para solicitar su apoyo en la promoción y seguimiento de la Contraloría Social, de conformidad con el PTIE-CS que la Instancia Ejecutora elabore.
- La DGGEyET llevará a cabo reunión de trabajo con la Instancia Ejecutora, para retroalimentación y acuerdo de su PTIE-CS. Dicha reunión podrá ser en modalidad virtual, presencial, nacional, regional y/o estatal.
- Asimismo, la DGGEyET brindará asesoría a la Instancia Ejecutora que lo solicite, para la elaboración del PTIE-CS. Dicha asesoría será solicitada por la Instancia Ejecutora mediante correo electrónico u oficio. En dicha reunión la Instancia Ejecutora presentará a la DGGEyET su PTIE-CS para llevar a cabo la asesoría correspondiente.
- La Instancia Ejecutora enviará a la DGGEyET el PTIE-CS 2025 en el que se atendieron las recomendaciones emitidas en la(s) reunión(es) de revisión y asesoría debidamente firmado y en archivo PDF, y lo registrará en el SICS respectivo para la revisión o aprobación de la DGGEyET.
- La Instancia Ejecutora formalizará la entrega del PTIE-CS mediante oficio y remitirá el original del mismo.
- La DGGEyET emitirá a la Instancia Ejecutora, el oficio de validación del PTIE-CS 2025, una vez que dicho Programa cumpla con las disposiciones establecidas.



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.

La AEL como Instancia Ejecutora podrá acordar un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) con el Órgano Estatal de Control (OEC) 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.

La Instancia Ejecutora que acuerde un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social con el OEC, deberá informarlo a la DGGEyET.

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:

La(s) AEL en su carácter de (Instancia(s) Ejecutora(s) en las entidades federativas en las que opera el PRONI y PEEI, por conducto de la persona Enlace Estatal de Contraloría social (EECS) y las personas Coordinadoras locales del PRONI y PEEI será(n) la(s) responsable(s) de la constitución de los Comités de Contraloría Social, para lo cual organizará(n) una reunión al inicio de la ejecución del programa o beneficio a vigilar de acuerdo con las Reglas de Operación del PRONI o del PEEI respectivas y conforme las estrategias operativas del mismo, a la cual deberán ser convocadas las personas beneficiarias.

Los beneficios a vigilar son los que reciben los centros escolares públicos de educación básica en las entidades federativas en las que opera el PRONI o el PEEI, de conformidad con las Reglas de Operación respectivas. (Anexo. Ficha Técnica PRONI o Ficha Técnica PEEI).

Los beneficios que se vigilan en las escuelas públicas de educación básica en las que opera el PRONI son:

1. Fortalecimiento académico

- a) Certificación internacional de dominio del idioma inglés a educandos.
- b) Certificación internacional en el dominio del idioma inglés a AEE y docentes.
- c) Certificación internacional en la enseñanza del idioma inglés a AEE y docentes.



- d) Acciones de formación y desarrollo.
- e) Material Didáctico Complementario.

2. Asesoras/es Educativas/os Especializadas/os

Pago por la prestación de servicios del personal externo al SEN, que participa en los procesos de enseñanza y aprendizaje de la lengua extranjera inglés de educandos de tercer grado de preescolar a sexto grado de primaria de Escuelas Públicas de Educación Básica que participan en el Programa.

Para el PRONI, se incluyen también los tipos de apoyos relacionados con acciones de formación y desarrollo para AEE y docentes de las escuelas de educación básica que reciben apoyos del Programa.

Los beneficios que se vigilan en los servicios de educación inicial en los que opera el PEEI son:

Apoyo 1. Fortalecimiento para los CAI-Federalizados

El total de los CAI Federalizados a nivel nacional que son beneficiados por el Programa, se vigilará que se haya ejercido el recurso en las siguientes acciones:

- Mantenimiento preventivo;
- Mantenimiento correctivo;
- Dictámenes de Protección civil y seguridad; y
- Material Didáctico.
- Papelería.

Apoyo 2. Implementación de la Estrategia de Visitas a Hogares

Agentes Educativos Federalizados y Agentes Educativos de Educación Inicial Indígena, se vigilará que se haya ejercido el recurso en:

- Pago de apoyo económico;
- Entrega de la Unidad didáctica (mochila) integrada por diversos materiales didácticos y de apoyo.

Apoyo 3. Implementación y operación de los CCAPI

Total de los CCAPI que son beneficiados por el Programa, se vigilará que se haya ejercido el recurso en:

- Pago de apoyo económico al Agente Educativo que coordina el CCAPI;
- Recurso para otorgar la alimentación de las niñas y niños que asisten al servicio educativo;
- Entrega de equipamiento y mobiliario;
- Entrega del Baúl con materiales didácticos.



Apoyo 4. Profesionalización, Capacitación y Actualización de Agentes Educativos Federalizados, Estatales y Comunitarios

El total de los Agentes Educativos capacitados y actualizados que laboran en los servicios de educación inicial que son beneficiados por el Programa.

Apoyo 5. Operación de los CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado y Apoyo Voluntario

Total de los CENDIS que son beneficiados por el Programa, se vigilará que se haya ejercido el recurso en:

- Pago de apoyo económico para las personas voluntarias que dan atención de niñas y niños matriculados en el servicio;
- Recurso para otorgar el servicio de alimentación de las niñas y niños matriculados en el servicio de educación inicial;
- Recurso para pago de los servicios básicos de agua, energía eléctrica y gas.

Los beneficios a vigilar por los Comités de Contraloría Social, en los centros escolares de educación básica beneficiados por el PRONI o el PEEI podrán variar en apego a la normatividad aplicable, según sea el caso, de conformidad con las características de contexto, organización y operación del programa respectivo en las entidades federativas y a la implementación de la Contraloría Social, para lo que, de ser su caso, la Instancia Ejecutora deberá informar a la DGGEyET, siguiendo el procedimiento definido para tales fines.

Los comités se conformarán en las localidades en las que se ejecute el PRONI o el PEEI, atendiendo a las características operativas del programa, los tipos de beneficios que brinda y que vigilarán los Comités de Contraloría Social, y a las disposiciones normativas aplicables.

Estos comités estarán constituidos por madres, padres y/o tutor(es) cuyas hijas e hijos asisten a las escuelas públicas de educación básica o servicios de educación inicial, conforme lo siguiente:

TIPOS DE COMITÉ POR PROGRAMA			
Constituido por:	Modalidad	PRONI	PEEI
Madres, Padres de Familia y/o Tutora/or	Colectivo	X	X
	Individual		X

Nota: Colectivo: Hace referencia a que el Comité de Contraloría Social se constituye por más de un integrante de la comunidad escolar que recibe los beneficios del programa. En este comité no hay número máximo de integrantes.

Individual: Hace referencia a que el comité se constituye por una sola persona beneficiaria. Este comité aplicará para vigilar las acciones del Apoyo 2 Estrategia de Visita a Hogares del PEEI.



Sin menoscabo de lo anterior, en el PRONI se podrán constituir Comités de Contraloría Social con modalidad individual, en los casos en que, por la modalidad y tipos de organización del plantel escolar beneficiado, se limite la participación de más de un integrante en el comité. Asimismo, como casos de excepción, se podrán constituir comités individuales en otros apoyos del PEEI. En ambos casos, la AEL deberá ponerlo a consideración de la Instancia Normativa conforme procedimiento establecido en su oportunidad.

Los integrantes de los Comités de Contraloría Social deberán ser mayores de 18 años, preferentemente que sepan leer y escribir, y en su integración se promoverá la equidad entre hombres y mujeres.

Se podrán constituir al interior del Consejo de Participación Escolar (CPE), en los centros escolares públicos de educación básica que participen en el PRONI o PEEI, de conformidad con las metas establecidas en el Anexo Ficha Técnica del Programa Nacional de Inglés (PRONI) o Ficha Técnica del Programa Expansión de la Educación Inicial (PEEI).

De acuerdo con el tipo de apoyos otorgados por el PRONI o el PEEI, y la dinámica seguida por las AEL para su entrega a las y los beneficiarios, el Comité de Contraloría Social podrá constituirse y registrarse en cualquier periodo del año fiscal 2025, incluido el periodo de constitución o renovación del Consejo de Participación Escolar (CPE) al inicio del ciclo escolar 2025-2026, para llevar a cabo las actividades de Contraloría Social.

El procedimiento para seguir la constitución del Comité de Contraloría Social es el siguiente:

Las personas integrantes del comité entregarán a las AEL, a través de la persona Enlace Estatal de Contraloría Social (EECS) y de las personas Coordinadoras Locales (CLP) del PRONI o PEEI en las entidades federativas, 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.

La(s) AEL como Instancia(s) Ejecutora(s) deberá(n) apoyar en la elaboración del Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo 1) y proporcionará(n) la información sobre la operación del PRONI o del PEEI, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades y promoverá(n) que la integración de los Comités de Contraloría Social sea equitativa entre mujeres y hombres, siempre que las características del programa lo permitan.

La(s) Instancia(s) Ejecutora(s), por conducto de la persona Enlace Estatal de Contraloría Social y de las personas Coordinadoras Locales del PRONI o PEEI, conforme al procedimiento definido por la entidad federativa para tales fines, verificará(n) 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 de Contraloría Social, 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 la(s) Instancia(s) Ejecutora(s), expedirá la constancia de registro del comité en donde señalarán la clave asignada por la Instancia Normativa.

Para la asignación de la clave del Comité de Contraloría Social, se considerarán los siguientes criterios, seguidos de un guion entre cada uno de ellos:

- Clave de la entidad
- Número consecutivo del Comité de Contraloría Social
- Siglas del Programa
- CCT (Clave del Centro de Trabajo con diez dígitos)
- Siglas de tipo de comité: C (colectivo); I (Individual)
- Año fiscal

Ejemplos: 11-057-PRONI-11EPR0376O-C-2025
32-001-PEEI-32SDI0002C-I-2025

La(s) Instancia(s) Ejecutora(s) emitirá la constancia de registro del Comité de Contraloría Social, debidamente firmada y requisitada, de manera impresa, en el formato definido por la DGGEyET para tales fines. La(s) Instancia(s) Ejecutora(s) podrá enviar por correo electrónico o cualquier otro medio, la constancia de registro original en formato digital, posteriormente, la proporcionará al comité en formato impreso y original por la vía convencional (mensajería, de manera presencial, entre otros).

Se considera que los comités tendrán vigencia dependiendo de la entrega total del apoyo a vigilar por los beneficiarios del PRONI o PEEI correspondiente al ejercicio fiscal 2025; y podrá renovarse un segundo periodo por una vigencia similar a la anterior. El registro de los Comités de Contraloría Social en el Sistema Informativo de Contraloría Social (SICS) deberá ser por ejercicio fiscal, aun cuando su vigencia sea mayor.

La(s) AEL como Instancia(s) Ejecutora(s) deberá(n) capturar la información de 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, la(s) Instancia(s) Ejecutora(s) elaborará(n) 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 PRONI o PEEI que se trate;
- V. Pérdida del carácter de beneficiario.

En los casos señalados, el Comité de Contraloría Social propondrá de entre las personas beneficiarias del PRONI o PEEI a quien le sustituirá y lo hará de conocimiento en el Acta de Sustitución de Comité de Contraloría Social (Anexo 2) a la AEL como Instancia Ejecutora, 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 a desarrollar podrán ser, de manera:

Presencial: reuniones informativas, de asesoría, pláticas y consultas dirigidas a los Comités de Contraloría Social (CCS) y a la población beneficiaria del PRONI y del PEEI, realizadas por la AEL, por conducto de las personas Coordinadoras Locales de los programas en las entidades federativas; de la persona Enlace Estatal de Contraloría Social e integrantes de la estructura operativa de los programas; y de la cadena operativa de los servicios de educación básica y de participación escolar.

Medios electrónicos y digitales: Apartado de Contraloría Social del PRONI y PEEI en la página de internet <https://educacionbasica.sep.gob.mx/> con la publicación de los documentos normativos de Contraloría Social: Esquema, Guía Operativa, Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) y Formatos del Comité de Contraloría Social.

La AEL en las entidades federativas en las que opera el PRONI y PEEI, publicará, asimismo, en sus páginas oficiales, los documentos normativos de Contraloría Social y de la operación de los programas, considerando la normatividad aplicable.

Con materiales de apoyo en formato digital que incluyan información sobre las actividades de promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social en el PRONI y el PEEI y de los mecanismos para presentar quejas, denuncias y sugerencias.

A través de correos electrónicos dirigidos a diversos destinatarios como: AEL, a las personas Enlaces Estatales de Contraloría Social; personas Coordinadoras Locales del PRONI o del PEEI en las entidades federativas, Comités de Contraloría Social y beneficiarios de los programas, y otros destinatarios involucrados en las actividades de promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social.



Las AEL con apoyo de su estructura operativa de los programas, de la Contraloría Social y/o de los niveles educativos, realizarán la difusión correspondiente y publicarán, en sus páginas de internet oficiales, los materiales de difusión proporcionados y elaborados por la propia AEL y los proporcionados por la DGGEyET.

Materiales impresos: La AEL podrá diseñar y reproducir materiales impresos con información del PRONI o PEEI, de su operación y de las acciones de Contraloría Social que distribuye a las escuelas de educación básica y servicios de educación inicial beneficiados, por conducto de las personas Enlaces Estatales de Contraloría Social y/o las personas Coordinadoras Locales del PRONI o el PEEI en las entidades federativas.

Telefónica: Información y recordatorios dirigidos a las personas Enlaces Estatales de Contraloría Social (EECS), a las personas Coordinadoras Locales del PRONI o PEEI en las entidades federativas, a los Comités de Contraloría Social; en este último caso la AEL, a través de la persona Enlace Estatal de Contraloría Social y de las personas Coordinadoras Locales del PRONI y PEEI en las entidades federativas.

Los materiales para distribuir por la DGGEyET son folleto/tríptico y lona, en formato digital o electrónico, a través de correo electrónico y carpetas digitales Drive.

A continuación, se describe el tipo y la cantidad de materiales a distribuir:

PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS (PRONI)		
Tipo de material de difusión	Número de ejemplares o reproducciones de material digital o electrónico	Total (sumatoria de los materiales digitales o electrónicos asignados)
Folletos/Trípticos	3 ejemplares en formato digital para cada una de las 32 entidades federativas en las que opera el PRONI.	96
Lona	2 ejemplares en formato digital para cada una de las 32 entidades federativas en las que opera el PRONI.	64
TOTAL		160

Nota: El total de material del Programa Nacional de Inglés asignado corresponde a la suma de la cantidad de material digital que se entregará a las 32 entidades federativas, donde se implementa el Programa.



PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL (PEEI)

Tipo de material de difusión	Número de ejemplares o reproducciones de material digital o electrónico	Total (sumatoria de los materiales digitales o electrónicos asignados)
Folletos/ Trípticos	3 ejemplares en formato digital para cada una de las 31 entidades federativas en las que opera el PEEI.	93
Lona	2 ejemplares en formato digital para cada una de las 31 entidades federativas en las que opera el PEEI.	62
TOTAL		155

Nota: El total de material del Programa Expansión de la Educación Inicial asignado corresponde a la suma de la cantidad de material digital que se entregará a las 31 entidades federativas, donde se implementa el Programa.

La(s) AEL como Instancia(s) Ejecutora(s), a través de la persona Enlace Estatal de Contraloría Social y de las personas Coordinadoras Locales del PRONI o PEEI en las entidades federativas, deberá(n) 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 PRONI o del PEEI según corresponda;
- V. Instancia Normativa, oficinas de representación federal, Instancias Ejecutoras y órganos de control participantes del PRONI o del PEEI según corresponda; 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.

La(s) AEL como Instancia(s) Ejecutora(s), a través de la persona Enlace Estatal de Contraloría Social y de las personas Coordinadoras Locales del PRONI o PEEI en las entidades federativas, previa autorización de la DGGEYET podrá(n) realizar material de difusión, el cual podrá ser en diversos formatos: impreso, digital o electrónico, consistente entre otros en carteles, folletos, manuales, guías, lona, perifoneo, periódico mural, pinta de barda, programa de radio, anuncio de televisión, trípticos, video, infografía, cuadernillos, contenido en plataformas digitales oficiales. Este material deberá ser registrado en el SICS por la(s) Instancia(s) Ejecutora(s).

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 DGGEYET como Instancia Normativa proporcionará capacitación y asesoría a las personas servidoras públicas de la(s) Instancia(s) Ejecutora(s) 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 se podrán realizar mediante reuniones virtuales o presenciales, de conformidad con la disponibilidad presupuestal. Para la capacitación y asesoría, la DGGEyET llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- Convocar a las Instancias Ejecutoras mediante notificación correo electrónico y/u oficio, de la fecha y horario en que se realizará el evento.
- Las personas asistentes a los eventos (tanto las personas servidoras públicas convocadas, como las demás personas servidoras públicas designadas por la AEL u homólogo), deberán tener responsabilidad a su cargo o funciones relacionadas con la promoción, operación, seguimiento de la contraloría social y del Programa federal correspondiente.
- Registrar la asistencia de las personas participantes de las Instancias Ejecutoras.
- Impartir la capacitación y asesoría, a los representantes de la(s) Instancia(s) Ejecutora(s), de conformidad con los temas descritos en esta Guía Operativa.



- Se entregarán materiales de capacitación y asesoría, según sea el caso, a través de correos electrónicos.

Los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al evento.

La DGGEyET como Instancia Normativa utilizará los siguientes materiales digitales o electrónicos de capacitación: guías, PPT de contenidos abordados y formatos en Excel. Dichos materiales se entregarán a la(s) Instancia(s) Ejecutora(s) y se registrarán en el SICS.

A continuación, se describen las cantidades de materiales de capacitación a entregar a la(s) Instancia(s) Ejecutora(s):

PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS (PRONI)		
Tipo de material de capacitación	Número de ejemplares o reproducciones de material digital o electrónico	Total (sumatoria de los materiales digitales o electrónicos asignados)
PPT de contenidos abordados	3 ejemplares digitales (un PPT por evento de capacitación programado) para la Instancia Ejecutora en las 32 entidades federativas.	96
Formatos del Comité de Contraloría Social	5 formatos digitales para la Instancia Ejecutora en las 32 entidades federativas.	160
Guías	1 ejemplar para la Instancia Ejecutora en las 32 entidades federativas.	32
TOTAL		288

Nota: Estos materiales están dirigidos a personas servidoras públicas de las Instancias Ejecutoras responsables de la capacitación a los integrantes de los Comités de Contraloría Social.

Materiales que pueden servir de base para el diseño de los materiales propios de la entidad federativa para el desarrollo de sus actividades de capacitación y/o asesoría dirigidos a los integrantes de los Comités de Contraloría Social (incluidos los formatos de los Comités de Contraloría Social).

PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL (PEEI)		
Tipo de material de capacitación	Número de ejemplares o reproducciones de material digital o electrónico	Total (sumatoria de los materiales digitales o electrónicos asignados)
PPT de contenidos abordados	3 ejemplares digitales (un PPT por evento de capacitación programado) para la Instancia Ejecutora en las 31 entidades federativas.	93
Formatos del Comité de Contraloría Social	5 formatos digitales para la Instancia Ejecutora en las 32 entidades federativas.	155
Guías	1 ejemplar por para la Instancia Ejecutora en las 32 entidades federativas.	31
TOTAL		279

Nota: Estos materiales están dirigidos a personas servidoras públicas de las Instancias Ejecutoras responsables de la capacitación a los integrantes de los Comités de Contraloría Social.

Materiales que pueden servir de base para el diseño de los materiales propios de la entidad federativa para el desarrollo de sus actividades de capacitación y/o asesoría dirigidos a los integrantes de los Comités de Contraloría Social (incluidos los formatos de los Comités de Contraloría Social).

Para proporcionar capacitación y asesoría a la(s) Instancia(s) Ejecutora(s), la Instancia Normativa se podrá coordinar con las oficinas de representación federal.

Para brindar asesorías, la DGGEyET y las Instancias Ejecutoras, podrán establecer, entre otros, los siguientes mecanismos:

- Asesoría virtual o presencial
- Visitas de seguimiento
- Atención telefónica
- Atención en el correo electrónico
- Solicitudes de asesoría mediante oficio
- Visitas al Comité de Contraloría Social
- Atención mediante WhatsApp

Para proporcionar capacitación y asesoría las Instancia(s) Ejecutora(s) se podrán coordinar con los Órganos Estatales de Control (OEC) y/o con instancias académicas con experiencias en la



promoción, operación y seguimiento de la contraloría social en programas federales de desarrollo social.

b) Capacitaciones a Comités de Contraloría Social

A su vez, la(s) Instancia(s) Ejecutora(s) proporcionará(n) capacitación y asesoría a los comités en los siguientes temas:

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

La capacitaciones y asesoría se realizarán mediante eventos virtuales, presenciales o mixtos. Considerando los siguientes criterios de procedimiento y características de los eventos a realizar, de conformidad con las características de operación, organización y contexto del PRONI o PEEI:

- La AEL por conducto de la persona Enlace Estatal de Contraloría Social y de las personas Coordinadoras Locales del PRONI o PEEI, capacitarán y asesorarán a las personas servidoras públicas de la Instancia Ejecutora que serán las responsables de la operación del PRONI o PEEI, según corresponda, y de la promoción de la constitución y operación los Comités de Contraloría Social.
- La AEL por conducto de la persona Enlace Estatal de Contraloría Social y de las personas Coordinadoras Locales del PRONI o PEEI en las entidades federativas capacitarán a las y los integrantes de los Comités de Contraloría Social, para que éstos puedan realizar las actividades de Contraloría Social.
- La capacitación a los Comités de Contraloría Social se impartirá en conjunto por la persona Enlace Estatal de Contraloría Social y las personas Coordinadoras Locales del PRONI o del PEEI, mediante reuniones, talleres, cursos o charlas, virtuales o presenciales, tutoriales o con material autodidacta.
- Podrán llevarse a cabo de manera estatal, regional o local, de acuerdo con la estrategia definida por la AEL y dependiendo de las condiciones sanitarias, las características de organización y de contexto, así como de conectividad de la localidad en la que se ubiquen las escuelas de educación básica y servicios de educación inicial beneficiados.
- La AEL por conducto de la persona Enlace Estatal de Contraloría Social y de las personas Coordinadoras Locales del PRONI y PEEI en las entidades federativas, deberán prever los medios y las estrategias para brindar orientación y asesoría a los Comités de Contraloría

Social, de manera virtual o presencial; en reuniones o charlas; atención vía telefónica, por correo electrónico o chat; y de manera individual o en grupos de trabajo.

- El Comité de Contraloría Social podrá solicitar orientación y asesoría a la AEL por conducto de la persona Enlace Estatal de Contraloría Social y de las personas Coordinadoras Locales del PRONI o PEEI en las entidades federativas, para ello, se le deberán proporcionar los datos de contacto (domicilio, correo electrónico y/o número telefónico), días y horarios de atención. Asimismo, la AEL podrá brindar orientación y asesoría como resultado de la detección de necesidades derivadas del seguimiento que lleve a cabo.

Los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al evento.

La(s) Instancia(s) Ejecutora(s) elaborarán material de capacitación el cual podrá ser impreso, digital y/o electrónico, de acuerdo con los criterios establecidos por la DGGEYET como Instancia Normativa. Los materiales por utilizar podrán ser PPT con los contenidos abordados en el evento, *carteles, espectaculares, folletos, manuales, guías, manta, perifoneo, periódico mural, pinta de barda, programa de radio, anuncio de televisión, trípticos, video, infografía, cuadernillos, contenido en plataformas digitales oficiales*, entre otros.

La AEL, por conducto del Enlace Estatal de Contraloría Social y de las Coordinaciones Locales del PRONI o PEEI, según corresponda, entregará a los Comités de Contraloría Social y otras personas involucradas en la promoción y operación de la Contraloría Social, los materiales de capacitación que les apoyen en el desarrollo de sus actividades de Contraloría Social.

La(s) Instancia(s) Ejecutora(s) para proporcionar capacitaciones, podrá(n) solicitar apoyo de las organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas o personas ciudadanas.

En todas las actividades de capacitación, virtual o presencial, se levantará una minuta de reunión y lista de asistencia (Anexo 3). Para el caso de los apoyos tutoriales o autodidactas, deberá contarse con evidencia de su entrega a los Comités de Contraloría Social.

c) Reuniones con Comités de Contraloría Social

La AEL como Instancia(s) Ejecutora(s) por conducto de la persona Enlace Estatal de Contraloría Social, de las personas Coordinadoras Locales del PRONI o PEEI en las entidades federativas, y de ser el caso, de las autoridades educativas en los centros escolares, realizará(n) 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;
- Recepción, atención y/o seguimiento a quejas, denuncias y/o sugerencias
- 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.

La(s) Instancia(s) Ejecutora(s) realizará(n) al menos dos reuniones con los beneficiarios del PRONI o PEEI; la primera con fines de constitución del Comité de Contraloría Social; la segunda, con fines de seguimiento y entrega del Informe de resultados del Comité de Contraloría Social. Estas reuniones, podrán tener más de un propósito para su realización.

Las reuniones podrán realizarse en cualquier periodo del año fiscal 2025 de conformidad con las actividades de promoción, operación y seguimiento de la contraloría social que se estimen en el Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora (PTIE-CS) de cada entidad federativa, así como durante el o los momentos en que se entreguen los beneficios o apoyos a la población beneficiaria.

Las reuniones podrán realizarse mediante los siguientes mecanismos: presenciales o virtuales, estatal, regional o local, entre otros, de acuerdo con los propósitos y en apego a las disposiciones establecidas en esta Guía.

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.

La AEL como Instancia(s) Ejecutora(s) por conducto de la persona Enlace Estatal de Contraloría Social y de las personas Coordinadoras Locales del PRONI o PEEI en las entidades federativas, proporcionará(n) a los Comités de Contraloría Social el Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 4) a través de los mecanismos establecidos en la entidad y en los plazos establecidos en el PTIE-CS.

Una vez entregados y recibidos los beneficios del Programa respectivo, en los centros escolares y realizadas las actividades de vigilancia por parte del Comité de Contraloría Social, se llenará el Informe a más tardar en el mes de diciembre de 2025, antes del periodo vacacional del servicio educativo, se recopilarán para su registro en el SICS.

En el caso de que la AEL considere necesario ejercer el Artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDFREFM), los CCS de los centros escolares beneficiados, deberán realizar un segundo informe cuando se entregue la totalidad del beneficio en el primer trimestre del ejercicio fiscal 2026. Si el Sistema Informático de Contraloría Social aún se encuentra en modalidad abierta, este segundo informe también se registra en el SICS.



La AEL por conducto de la persona Enlace Estatal de Contraloría Social y de las personas Coordinadoras Locales del PRONI o PEEI en las entidades federativas, convocarán a los Integrantes del Comité de Contraloría Social para la entrega, llenado del Informe, lo recopilarán mediante el procedimiento que la entidad federativa considere pertinente y oportuno, con base en los plazos y fechas establecidas en el PTIE-CS; lo que podrá ser a través de correo electrónico, vía telefónica (chat); mensajería o de manera presencial; a la vez que verificará que la información contenida en los mismos sea correcta y completa. Podrá solicitar el apoyo del OEC en la entidad federativa, conforme los instrumentos de coordinación establecidos para tales fines.

El Informe de cada Comité de Contraloría Social lo registrará(n) la AEL, por conducto de las personas servidores públicos designadas para tales fines, en el SICS en un plazo no mayor a 20 días hábiles, 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 (PATCS) y a los Programas de Trabajo de las Instancia(s) Ejecutora(s) (PTIE-CS); esto último mediante solicitud de informes que esta defina y los registros del SICS.

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 la(s) Instancia(s) Ejecutora(s) la información necesaria. Para tales efectos, la AEL en las entidades federativas en las que opera el PRONI y el PEEI deberá presentar a la DGGEyET como Instancia Normativa, el Informe de resultados de Contraloría Social, elaborado con base en los criterios emitidos y en los plazos previos al primer bimestre del ejercicio fiscal siguiente establecidos por la DGGEyET.

La Instancia Normativa para elaborar el informe de resultados de contraloría social deberá de considerar los criterios emitidos por la 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 de la Anticorrupción y Buen Gobierno:



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

- **Secretaría de Educación Pública (SEP):**

EDUCATEL: Sistema Telefónico de Información y Orientación de la SEP, Teléfonos 55 36 01 75 99 en la Ciudad de México y Área Metropolitana, o en el interior de la República al 800 288 66 88 (lada sin costo), en horario de atención de lunes a viernes (días hábiles) de 08:00 a 20:00 horas (tiempo del centro de México).

- **Subsecretaría de Educación Básica:**

Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial DGGEyET.

Mediante correo electrónico: contraloriasocial.dggeyet@nube.sep.gob.mx

- **Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control (OIC) de la SEP:**

Comunicarse a los teléfonos: en la Ciudad de México al 55 36 01 86 50, extensiones 66232, 66224, 66227, 66229, 66242 y 66243; o del interior de la República al 800 22 88 368 (lada sin costo), en un horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas (tiempo del centro de México), de lunes a viernes (días hábiles).

Acudir de manera personal dentro del referido horario, a las oficinas que ocupa el Área de este Órgano Fiscalizador, ubicado en: Avenida Universidad 1074, colonia Xoco, código postal 03330, demarcación territorial Benito Juárez, Ciudad de México.

A través de un escrito entregado en la Oficialía de Partes Común, localizada en el referido domicilio de las 09:00 a 15:00 horas, o enviar al correo electrónico a: quejas@nube.sep.gob.mx

También en la página <http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas.php#>

- **AEL. Instancia(s) Ejecutora(s):**



La AEL de cada entidad federativa en la que opera el PRONI o el PEEI, a través de la persona Enlace Estatal de Contraloría Social (EECS) y de las personas Coordinadoras Locales (CLP) en las entidades federativas en las que opera el PRONI o el PEEI, dará a conocer los mecanismos para la captación y atención de quejas, denuncias y sugerencias que instalen, y orientarán a los beneficiarios del programa federal respectivo, en la presentación de inconformidades y sugerencias.

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

La(s) Instancia(s) Ejecutora(s), podrá coordinarse en la entidad federativa para señalar los mecanismos del OEC correspondiente en los materiales de difusión y capacitación.

La(s) Instancia(s) Ejecutora(s), una vez que establezcan coordinación con los OEC, difundirán los mecanismos de quejas, denuncias y sugerencias de dichos OEC en los medios y materiales correspondientes.



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 Instancia Ejecutora

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 DGGEYET como 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 la Instancia Ejecutora:** 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 Contraloría Social de la Instancia Ejecutora 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 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 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 quién 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, los cuales deben estar completamente requisitados.

Para cualquier duda del presente documento, dirigirse a la Instancia Normativa (DGGEyET), al correo electrónico contraloriasocial.dgget@nube.sep.gob.mx, Teléfono 55 3600 2511 Ext. 69695, 69690 y 69687.



ANEXO 1: ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL-ESCRITO LIBRE

NOMBRE DEL PROGRAMA:

EJERCICIO FISCAL 2025

Fecha de constitución: dd/mm/aaaa

CONSIDERACIONES

- a)** El Comité de Contraloría Social se constituye por personas integrantes de la comunidad escolar de los planteles de educación básica o servicio de educación inicial beneficiarias del Programa Nacional de Inglés (PRONI) o Programa Expansión de la Educación Inicial (PEEI). Se entiende por beneficiarios(as) a las madres y padres de familia o personas tutoras, que tengan hijas o hijos inscritos en estas escuelas, lo cual se acreditará con la documentación comprobatoria de dicha inscripción que se encuentre en el expediente de la escuela.
- b)** La presente Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (CCS) se entregará debidamente llenada y firmada a la servidora o servidor público designado para tales fines.
- c)** Este formato no deberá contener tachaduras o enmendaduras.
- d)** Se deberá adjuntar a esta Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (CCS), la Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social realizada para la constitución del Comité y será entregada a la servidora o servidor público designado para tales fines.
- e)** El Comité debe ser informado, por parte de la Autoridad Educativa Local, acerca de quién es la servidora o servidor público encargado de recibir, revisar, validar y recopilar los documentos para la constitución del Comité, así como de los formatos para el buen desempeño de sus funciones.

Datos del Comité de Contraloría Social
Nombre del Comité de Contraloría Social
Clave del Comité asignada por la Instancia Normativa del Programa
Clave del Centro de Trabajo (CCT) de la escuela [10 dígitos]
Teléfono(s)
Correo(s) electrónico(s)

¿El Comité de Contraloría Social fue constituido en años anteriores? Sí ____ No ____

Domicilio donde se constituye el Comité	
Entidad federativa:	
Municipio/Alcaldía:	
Localidad/Comunidad:	
Calle:	
Número:	
Colonia:	
Código Postal:	

Datos del beneficio a vigilar				
Nombre del beneficio:				
Tipo de beneficio:	Apoyo:	Obra:	Servicio:	Otro:
Número de personas beneficiarias:	Hombres:	Mujeres:	Total:	
Entidad federativa:				
Municipio:				
Localidad:				
Comentarios:				
Presupuesto asignado al beneficio:				
Fecha de ejecución del beneficio:				

Integrantes del Comité de Contraloría Social	
Nombre completo:	Nombre (s) Apellido 1 Apellido 2
Sexo:	Hombre / Mujer
Edad:	
Cargo del integrante:	
Correo electrónico:	
Teléfono (incluir lada):	
Firma:	
Integrantes del Comité de Contraloría Social	
Nombre completo:	Nombre (s) Apellido 1 Apellido 2
Sexo:	Hombre / Mujer
Edad:	
Cargo del integrante:	
Correo electrónico:	
Teléfono (incluir lada):	
Firma:	
Integrantes del Comité de Contraloría Social	
Nombre completo:	Nombre (s) Apellido 1 Apellido 2
Sexo:	Hombre / Mujer
Edad:	
Cargo del integrante:	
Correo electrónico:	
Teléfono (incluir lada):	
Firma:	
Integrantes del Comité de Contraloría Social	
Nombre completo:	Nombre (s) Apellido 1 Apellido 2
Sexo:	Hombre / Mujer
Edad:	
Cargo del integrante:	
Correo electrónico:	
Teléfono (incluir lada):	
Firma:	

LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL DE MANERA LIBRE Y VOLUNTARIA PODRÁN REALIZAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- I.** Solicitar a la Autoridad Educativa Local, como Instancia Ejecutora o a la Instancia Normativa, la información pública relacionada con la operación del Programa Nacional de Inglés (PRONI) o Programa Expansión de la Educación inicial (PEEI), según corresponda;
- II.** Vigilar que:
 - a)** Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del PRONI o del PEEI.
 - b)** El ejercicio de los recursos públicos para los beneficios otorgados por el PRONI o el PEEI sea oportuno, transparente, observante de las Reglas de Operación y, en su caso, de la normativa aplicable.
 - c)** Las personas beneficiarias del PRONI o del PEEI 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 PRONI o el PEEI no se utilice con fines políticos, electorales, de promoción personal, de lucro u otros distintos al objetivo del PRONI o del PEEI.
 - g)** El PRONI o el PEEI se ejecuten en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.
 - h)** Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el PRONI o el PEEI.
- 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 del PRONI o del PEEI, recabar la información de éstas y canalizarlas a las autoridades competentes para su atención.

MECANISMOS E INSTRUMENTOS QUE UTILIZARÁ PARA EL EJERCICIO DE SUS ACTIVIDADES:

Para el desarrollo de sus actividades, el Comité de Contraloría Social (CCS) contará con:

- ✓ Al menos, un material de información y/o difusión sobre contraloría social del PRONI o del PEEI.
- ✓ Formatos: Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social-escrito libre, Acta de Sustitución de Integrantes del Comité de Contraloría Social, Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social, e Informe del Comité de Contraloría Social.

El Comité de Contraloría Social proporcionará a la servidora o el servidor público encargado de la recopilación de sus formatos e información, la documentación que dé cuenta de las actividades de contraloría social que llevó a cabo. Dichos formatos y/o documentación deberán estar debidamente requisitados y firmados, se entregará a través de los mecanismos que se establecieron en la entidad federativa. La documentación y formatos que proporcione el Comité de Contraloría Social no deberá contener tachaduras o enmendaduras.

El Comité de Contraloría Social deberá resguardar en el centro escolar beneficiado, el expediente con la documentación e información original que respalda el desarrollo de sus actividades de operación de la contraloría social, debidamente firmados por las Instancias correspondientes, y emitir copia fiel de todos los documentos generados a la persona Enlace Estatal de Contraloría Social.

DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LA CALIDAD DE BENEFICIARIO:

La documentación que acredite la calidad de la(s) persona(s) beneficiaria(s) es el comprobante de inscripción de la(s) hija(s) o hijo(s) en los centros escolares beneficiarios del PRONI o del PEEI.

Para los servicios de educación inicial, podrán acreditar la calidad de beneficiario mediante documento que emita la Autoridad Educativa Escolar o Autoridad Educativa Local de acuerdo a las características propias del servicio según sea el caso.

Datos de la persona servidora pública que apoya en la constitución del Comité
Nombre:
Cargo:
Firma

ESCRITO POR EL QUE EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL SOLICITA SU REGISTRO ANTE EL PROGRAMA

Los Integrantes del Comité de Contraloría Social (CSS) de la (Nombre del centro escolar) con CCT: _____, expresamos nuestra voluntad de llevar a cabo las actividades de contraloría social durante el ejercicio fiscal 2025, por lo que asumimos el presente documento como escrito libre para solicitar el registro de nuestro Comité conforme a lo dispuesto en el Artículo 70 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.

Con este propósito, asumimos los compromisos que se establecen en la presente Acta y a cumplir con las demás disposiciones aplicables en materia de contraloría social que con los mismos fines emitan las Autoridades Educativas Estatales.

Las y los integrantes de este Comité de Contraloría Social expresamos que fuimos elegidos mediante un proceso de elección libre y democrático, en el que se consideró la participación equitativa de mujeres y hombres representantes de la comunidad escolar, así como las características de contexto de la escuela y operación del Programa respectivo.

AVISO DE PRIVACIDAD

(La Instancia Ejecutora respectiva deberá agregar el Aviso de privacidad correspondiente, sobre el tratamiento de los datos personales solicitados en este formato)

TEXTO

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial
Secretaría de Educación en el estado de
Enlace Estatal de Contraloría Social en el estado de

CONSTANCIA DE REGISTRO DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL 2025

PROGRAMA: (nombre completo del Programa)

ENTIDAD FEDERATIVA:

**NOMBRE DEL CENTRO
ESCOLAR Y CCT (Escuela
Pública de Educación
Básica o servicio de
educación inicial):**

**NOMBRE DEL COMITÉ DE
CONTRALORÍA SOCIAL:**

**CLAVE DEL COMITÉ DE
CONTRALORÍA SOCIAL**

Nombre completo, cargo y firma

de la persona servidora pública de la Instancia Ejecutora que emite la Constancia de
Registro del Comité de Contraloría Social

**Fecha en que se registra y emite la
Constancia del Comité de Contraloría Social**

DD/MM/AAAA

Nombre completo, cargo y firma

de la persona integrante del Comité de Contraloría Social que recibe la Constancia de
Registro del Comité de Contraloría Social

**Esta Constancia de Registro acredita la constitución del Comité de
Contraloría Social (CCS)**

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

ANEXO 2: ACTA DE SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTES DEL COMITÉ

NOMBRE DEL PROGRAMA:

EJERCICIO FISCAL 2025

Fecha de sustitución: dd/mm/aaaa

CONSIDERACIONES

- a)** El Comité de Contraloría Social de manera libre y voluntaria podrá realizar la sustitución de un integrante por las causas señaladas en la presente Acta de Sustitución.
En los casos señalados, el Comité de Contraloría Social propondrá de entre las personas beneficiarias del PRONI o PEEI a que integrante sustituirán y lo hará de conocimiento a la Autoridad Educativa Local (AEL), con la presente Acta de Sustitución de Integrantes del Comité 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 Sistema Informativo de Contraloría Social (SICS).
- b)** La presente Acta de Sustitución de Integrantes del Comité se entregará debidamente llenada y firmada a la servidora o servidor público designado para tales fines.
- c)** Este formato no deberá contener tachaduras o enmendaduras.
- d)** Según sea el caso, se adjuntará a esta Acta de Sustitución de Integrantes del Comité de Contraloría Social (CCS), el escrito de separación voluntaria o la Minuta de Reunión realizada para la sustitución de integrantes, y será entregada a la servidora o servidor público designado para tales fines.
- e)** El Comité debe ser informado, por parte de la Autoridad Educativa Local, acerca de quién es la servidora o servidor público encargado de recibir, revisar, validar y recopilar los documentos para la Sustitución de Integrantes del Comité de Contraloría Social, así como del procedimiento a seguir para dicha sustitución.
- f)** Se deberá anexar esta Acta de Sustitución al expediente original del Comité de Contraloría Social.

Datos del Comité de Contraloría Social
Nombre del Comité de Contraloría Social
Clave del Comité asignada por la Instancia Normativa del Programa
Clave del Centro de Trabajo (CCT) de la escuela [10 dígitos]
Teléfono(s) (incluir lada)
Correo(s) electrónico(s)



Integrantes del Comité de Contraloría Social	
Nombre completo:	Nombre (s) Apellido 1 Apellido 2
Sexo:	Hombre / Mujer
Edad:	
Cargo del integrante:	
Correo electrónico:	
Teléfono (incluir lada):	
Firma:	
Integrantes del Comité de Contraloría Social	
Nombre completo:	Nombre (s) Apellido 1 Apellido 2
Sexo:	Hombre / Mujer
Edad:	
Cargo del integrante:	
Correo electrónico:	
Teléfono (incluir lada):	
Firma:	
Integrantes del Comité de Contraloría Social	
Nombre completo:	Nombre (s) Apellido 1 Apellido 2
Sexo:	Hombre / Mujer
Edad:	
Cargo del integrante:	
Correo electrónico:	
Teléfono (incluir lada):	
Firma:	
Integrantes del Comité de Contraloría Social	
Nombre completo:	Nombre (s) Apellido 1 Apellido 2
Sexo:	Hombre / Mujer
Edad:	
Cargo del integrante:	
Correo electrónico:	
Teléfono (incluir lada):	
Firma:	



SEÑALE EL MOTIVO DE SUSTITUCIÓN:

Separación voluntaria, mediante escrito libre dirigido a los miembros del Comité (se anexa escrito)

Acuerdo de la mayoría de las personas beneficiarias del PRONI o PEEI según se trate (se anexa minuta)

Muerte de la persona integrante

Pérdida del carácter de persona beneficiaria del PRONI o PEEI.

Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos, con base en razones justificadas (se anexa minuta)

Otra (Especifique)

Datos de la persona servidora pública que apoya en el proceso de sustitución de integrante del Comité

Nombre completo:

Cargo:

Firma

AVISO DE PRIVACIDAD

(La Instancia Ejecutora respectiva deberá agregar el Aviso de privacidad correspondiente, sobre el tratamiento de los datos personales solicitados en este formato)

TEXTO

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"



ANEXO 3: MINUTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

NOMBRE DEL PROGRAMA:

EJERCICIO FISCAL 2025

Fecha: dd/mm/aaaa

CONSIDERACIONES

- a) La presente Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social (CCS) se entregará debidamente llenada y firmada a la servidora o servidor público designado para tales fines.
- b) Este formato no deberá contener tachaduras o enmendaduras.

Tipo de reunión: Virtual _____ Presencial _____ Mixta _____

Nombre del Comité de Contraloría Social y clave proporcionada por el Programa.

--

Lugar de la reunión:

Entidad Federativa:	
Municipio/Alcaldía	
Localidad/Colonia	
Calle, número, y Código Postal	
Motivo de la reunión:	

Temas tratados:

--



Acuerdos de la reunión:		
Descripción del acuerdo	Responsable del acuerdo	Fecha compromiso

¿Se recibieron quejas o denuncias en la reunión? Sí ____ No ____

¿Fue turnada a alguna autoridad? Sí ____ No ____

¿A quién(es) fue turnada?

Vía correspondencia a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno	
Vía telefónica a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno	
De manera presencial en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno	
Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC)	
Mecanismos establecidos por el Programa	
Mecanismos de los Órganos Internos de Control	
Mecanismos de los Órganos Estatales de Control	
Otro (especifique):	

Peticiones ciudadanas, quejas, denuncias, sugerencias u opiniones relacionadas con el Programa respectivo expresadas por las personas integrantes del Comité de Contraloría Social y/o por las personas beneficiarias.

Registré lo expresado, indicando quién o quiénes lo manifiestan (integrante del Comité, persona beneficiaria, persona servidora pública, otros -especifique-)

--

Comentarios:

--



Resumen de participantes			
Figura participante:	Número de hombres	Número de mujeres	Total
Persona servidora pública federal			
Persona servidora pública estatal			
Persona servidora pública municipal			
Integrante(s) de Comité			
Personas beneficiarias			
Otra Figura			
Total			

Lista de participantes:

Persona(s) servidora(s) públicas federales				
Nombre	Cargo	Hombre	Mujer	Firma

Persona(s) servidora(s) públicas estatales				
Nombre	Cargo	Hombre	Mujer	Firma

Persona(s) servidora(s) públicas municipales				
Nombre	Cargo	Hombre	Mujer	Firma

Integrantes del Comité de Contraloría Social				
Nombre	Cargo	Hombre	Mujer	Firma

Personas beneficiarias			
Nombre	Hombre	Mujer	Firma

Otra figura				
Nombre	Cargo o procedencia	Hombre	Mujer	Firma

Datos de la persona servidora pública responsable de la reunión del Comité de Contraloría Social

Nombre completo:

Cargo:

Datos de contacto (teléfono y correo institucional)

Firma

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

(Nombre del Programa)

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRELLENADA POR EL PROGRAMA

Clave de registro del Comité de Contraloría Social:

Obra, apoyo o servicio vigilado:

Periodo que comprende el Informe:

Del

DÍA MES AÑO

Al

DÍA MES AÑO

Fecha de llenado del Informe: DÍA MES AÑO

Clave de la Entidad Federativa:

Clave del Municipio o Alcaldía:

Clave de la Localidad:

ESTE CUESTIONARIO DEBERÁ SER RESPONDIDO DIRECTAMENTE POR EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Instrucciones: En cada pregunta marque con una "X" la opción que correspondan a su opinión.

1.- ¿Recibieron información del programa por parte de la persona servidora pública responsable del mismo? En caso de que su respuesta sea "No", pasen a la pregunta 4.

☐ 0 No ☐ 1 Si

2.- La información recibida sobre el programa está relacionada con:

	No	Si	
2.1	☐ 0	☐ 1	¿Qué es la Contraloría Social y las actividades a realizar
2.2	☐ 0	☐ 1	Las características y montos del beneficio otorgado
2.3	☐ 0	☐ 1	Periodo de ejecución y fechas de entrega del beneficio otorgado
2.4	☐ 0	☐ 1	Los requisitos para la entrega del beneficio otorgado por el programa
2.5	☐ 0	☐ 1	La población a la que va dirigida el programa
2.6	☐ 0	☐ 1	Los datos de contacto de los responsables del programa
2.7	☐ 0	☐ 1	Los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias
2.8	☐ 0	☐ 1	Los mecanismos/medios para presentar quejas o denuncias

3.- Consideran que la información recibida por el responsable del programa fue:

	No	Si	
3.1	☐ 0	☐ 1	Clara
3.2	☐ 0	☐ 1	Adecuada
3.3	☐ 0	☐ 1	Útil
3.4	☐ 0	☐ 1	Oportuna

4.- Respecto al beneficio otorgado por el programa, indiquen si se presentó alguna o algunas de las siguientes situaciones:

	No	Si	No aplica	
4.1	☐ 1	☐ 2	☐ 3	¿Les fue entregado completo el beneficio?
4.2	☐ 1	☐ 2	☐ 3	¿El beneficio se entregó de acuerdo a las fechas y los lugares programados?
4.3	☐ 1	☐ 2	☐ 3	¿Este beneficio representó una mejora para su localidad, sus familias o para ustedes?
4.4	☐ 1	☐ 2	☐ 3	¿Les fue condicionada la entrega del beneficio a ustedes o a un conocido?
4.5	☐ 1	☐ 2	☐ 3	¿El programa fue o es utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?

5.- En caso de que hayan presentado una queja o denuncia, señalen los mecanismos o medios que utilizaron para presentarla. En caso contrario, pasen a la pregunta 7.

	No	Si	
5.1	☐ 0	☐ 1	Via correspondencia a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
5.2	☐ 0	☐ 1	Via telefónica a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
5.3	☐ 0	☐ 1	De manera presencial en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
5.4	☐ 0	☐ 1	Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECE)
5.5	☐ 0	☐ 1	Mecanismos establecidos por el programa
5.6	☐ 0	☐ 1	Mecanismos de los Organos Internos de Control
5.7	☐ 0	☐ 1	Mecanismos de los Organos Estatales de Control



Buen Gobierno
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Educación
Secretaría de Educación Pública

Logo Institucional



**Contralores
Sociales**
Guardianes del gasto público

INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

6.- ¿Recibió respuesta a su queja o denuncia?

☐ No

☐ Si

7.- ¿Se promovió la participación igualitaria entre mujeres y hombres en la integración del Comité?

☐ No

☐ Si

☐ No aplica

8.- ¿Qué actividades realizaron como Comité de Contraloría Social?

	No	Si	
8.1	☐	☐	Vigilar que se difunda información adecuada sobre la operación del programa
8.2	☐	☐	Verificar que se cumpla con la entrega del beneficio
8.3	☐	☐	Vigilar el uso correcto de los recursos del programa
8.4	☐	☐	Vigilar que otras personas beneficiarias del programa cumplieran con los requisitos y/o obligaciones
8.5	☐	☐	Vigilar que el programa federal se ejecutara en un marco de igualdad entre mujeres y hombres
8.6	☐	☐	Participar en reuniones con otras personas beneficiarias y/o personas servidoras públicas para tratar temas de Contraloría Social
8.7	☐	☐	Solicitar información sobre los beneficios recibidos
8.8	☐	☐	Orientar a las personas beneficiarias para presentar quejas o denuncias
8.9	☐	☐	Presentar propuestas para mejorar el programa
8.10	☐	☐	Recibir capacitación para realizar sus actividades de Contraloría Social

9.- En su experiencia, ¿para qué cree que sirvió participar en actividades de Contraloría Social?

	No	Si	
9.1	☐	☐	Para promover la participación de las personas beneficiarias en la mejora del programa
9.2	☐	☐	Para lograr que se reciban en tiempo y forma los beneficios del programa
9.3	☐	☐	Para recibir una mejor atención de los responsables del programa
9.4	☐	☐	Para que las personas beneficiarias del programa puedan conocer sus derechos y las obligaciones
9.5	☐	☐	Para presentar quejas, denuncias y/o sugerencias
9.6	☐	☐	Para prevenir y detectar irregularidades

10.- Al día de hoy, indiquen la etapa en la que se encuentra la entrega de su beneficio (seleccione sólo una respuesta):

☐ 1

Iniciado

☐ 3

Inconcluso

☐ 2

Terminado o entregado

☐ 4

No sé

INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

11.- El Órgano Estatal de Control realizó alguna de las siguientes actividades:

	No	Si	No sé	
11.1	1	2	3	Asistió a la constitución del Comité
11.2	1	2	3	Proporcionó capacitación de Contraloría Social
11.3	1	2	3	Proporcionó material de difusión de Contraloría Social
11.4	1	2	3	Apoyó en la recopilación del Informe del Comité
11.5	1	2	3	Apoyó en la recopilación y atención de quejas y denuncias

12.- Según su experiencia, ¿qué recomendaría mejorar en el proceso de la Contraloría Social?

	No	Si	
12.1	0	1	La conformación de Comités de Contraloría Social
12.2	0	1	Las capacitaciones y asesorías proporcionadas por los responsables del Programa
12.3	0	1	Los medios para dar a conocer la información referente a la Contraloría Social
12.4	0	1	Los mecanismos para dar seguimiento a los beneficios entregados
12.5	0	1	Los mecanismos para la recepción y atención de quejas y denuncias

FIRMAS

Nombre y firma de la persona servidora pública
que recibe este Informe

Nombre y firma de la persona integrante del Comité
de Contraloría Social que entrega este Informe

MECANISMOS DE ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS DE LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

DE MANERA ELECTRÓNICA Denuncia Ciudadana de la Corupción (SIDECC) https://sidecc.buengobierno.gob.mx Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación Pública (OIC): http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas.php#	VÍA CORRESPONDENCIA Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México. VÍA ESCRITA Envía tu escrito al Área de denuncias e investigaciones del Órgano Interno de Control (OIC) de la Secretaría de Educación Pública (SEP), ubicado en Av. Universidad 1074, Col. Xoco, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 hrs. Correo electrónico: quejas@nube.sep.gob.mx contraloriasocial.dggeyci@nube.sep.gob.mx VÍA TELEFÓNICA Interior de la República 800 11 28 700 y Ciudad de México 55 2000 2000 Órgano Interno de Control de la SEP: 55 36 01 86 50 EXT. 66232, 66224, 66227, 66229, 66242, y 66243, o 800 22 88388 lada sin costo.	DE MANERA PRESENCIAL En el módulo 3 de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México. Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control (OIC) de la Secretaría de Educación Pública (SEP), o en la oficina de partes común ubicadas en Av. Universidad 1074, Col. Xoco, demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México. Horario de 09:00 a 15:00 hrs y de 16:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes (días hábiles)
--	--	---

EDUCATEL - Sistema Telefónico de Información y Orientación de la SEP. Teléfonos (55) 55 2000 2000 y 55 36 01 86 50 EXT. 66232, 66224, 66227, 66229, 66242, y 66243, o 800 22 88388 lada sin costo.

Dirección General de Participación Social y Formación Cívica

Los Comités de Contraloría Social y personas servidoras públicas podrán remitir información que consideren pertinente a la Dirección General de Participación Social y Formación Cívica a través del correo electrónico: contraloriasocial@buengobierno.gob.mx

TO'O NTAKEVANA XA'A COMITÉ CONTRALORÍA SOCIAL					
(Nombre del Programa)					
INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRELLENADA POR EL PROGRAMA					
Clave ña'a registro na Comité de Contraloría Social:					
Ná apoyo ntáa:					
Kivi	Ná kivi na ntee kivinto:				
DÍA	DÍA				
MES	MES				
AÑO	AÑO				
Clave ña'a Entidad Federativa na ntake'ento					
apoyo:					
Clave ña'a Municipio o Alcaldía na					
ntake'ento apoyo:					
Clave ña'a Localidad na ntake'ento apoyo:					
Ná tái na xakuí:					
anta					
DÍA					
MES					
AÑO					
NA DAKUTU NUAAKÁ NA COMITÉ CONTRALORÍA SOCIAL					
Déva kadanto: Chikanto il "X" noo ntada shininto.					
1.- ¿Na kashito'ona nonto xa'a apoyo mé na ne'e kuenta xa'a? Tá ó'o ña ya'anto ña 4.					
0	Já				
2.- Na na ntakanina xa'a nonto kú:					
Ó'o	Já				
2.1	1	Ná kú Contraloría Social ta ntá kada.			
2.2	1	Ná ta ntada dío'ó kévana			
2.3	1	Ná tái ta ntá kivi ntakevana apoyo			
2.4	1	Ná xhiníto'ó kéva ntakema apoyo			
2.5	1	Nama ku ntakaa			
2.6	1	Dato ña'a na ne'e kuenta xhi'a			
2.7	1	Ná xhiníto'ó na yivi ntake'e apoyo			
2.8	1	Nada kashito'ona tá ko ta'á m'i na			
3.- Ntada na ntakanina nonto xa'a:					
Ó'o	Já				
3.1	1	Naa			
3.2	1	Rachi			
3.3	1	Va'a			
3.4	1	Yachi			
4.- Na xa'a mé apoyo na ntake'ena á kó ña yo'o ná xai:					
Ó'o	Já	Na ña			
4.1	1	2	3	¿Na ntakeva ntí'ina nonto?	
4.2	1	2	3	¿Na ntakevana tái ta kivi kachi na?	
4.3	1	2	3	¿Na chintan nto'ó, ve'ento á na ve'ento?	
4.4	1	2	3	¿Na xhikana ña'a nonto kéva ntake'ento apoyo?	
4.5	1	2	3	¿Na xakuí político, electoral á inka?	
5.- Tá kova'a na xai iká ña kashinto ntá kuiá. Tá kuaá, ta ya'anto ña 7.					
Ó'o	Já				
5.1	1	Noo na ve'e Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno			
5.2	1	Xhi'i teléfono noo na ve'e Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno			
5.3	1	Na xa'anto noo na ve'e Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno			
5.4	1	Noo na ve'e Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDDC)			
5.5	1	Noo kachi mé na xá'a apoyo yo'o			
5.6	1	Noo na Mecanismos de los Órganos Internos de Control			
5.7	1	Noo na Mecanismos de los Órganos Estatales de Control			
6.- ¿Na xhuku ne'ena to'o nonto?					
0	Já				
7.- ¿Na ke'e kuenta inoona na ña'a xhi'i na ta'a kuuna comité?					
0	Já	Ó'o	2	3	Na'i
8.- ¿Ntaka na kada na kuu Comité de Contraloría Social?					
Ó'o	Já				
8.1	1	Na xantaana ná koo va'a ntia'a			
8.2	1	Na xantaana ná ntakeva ntí'ina apoyo			
8.3	1	Na xantaana dío'ó na xa'ana kuenta apoyo			
8.4	1	Na xame'ena kuenta xhi'i dawa ka na nam'i apoyo yo'o			
8.5	1	Na xantaana ná xhinokoo inua'a noo na ña'a xhi'i noo na ta'a			
8.6	1	Na ntato'ona xhi'i dawa ka na na ntake'e apoyo á na servidor público xa'a ña kú Contraloría Social			
8.7	1	Nakato'ona xa'a apoyo na n'i'into			
8.8	1	Rachi na xhiníto ntá kadanto tá ko ta'á ininto			
8.9	1	Ka'ana ntaka chuka kú ntava'a mé apoyo			
8.10	1	Na'ana noma kada choo ña'a Contraloría Social			

T'O'O NTAKEVANA XA'A COMITÉ CONTRALORÍA SOCIAL

9.- Ntada xhini'nto, ¿Ná chiku ña kada Contraloría Social?

	Ōo	Já	
9.1	0	1	Ka'ana xhia'a yivi ná kada participar na ntava'a programa
9.2	0	1	Ka'ana ná ni'í yachinto apoyo
9.3	0	1	Vi na kadana xhi'nto
9.4	0	1	Na kantaa'ni na ná ni'í apoyo derecho ña'ana
9.5	0	1	Ka'ana xa'a ña ko ta'á ni'nto
9.6	0	1	Kachito'oma xa'a kova'a ii

10.- Anta kivi viti, ntada kua'a apoyo ña'nto (kaxhinto id):

1	Na ntikasa'a	3	Ko na xhinokua'a
2	Na ntia'a	4	Kaxhinti

11.- Na Órgano Estatal de Control na kadana dawa ña'a yo'o:

	Ōo	Já	Si'a	
11.1	1	2	3	Na santuana xhi'í Comité
11.2	1	2	3	Na xa'ana capacitación ña Contraloría Social
11.3	1	2	3	Na xa'ana material kadachó na Contraloría Social
11.4	1	2	3	Na chintee ta'ana xhi'í na kú Comité
11.5	1	2	3	Na chintee xhi'í ña ko ta'á ni'nto

12.- Ntada xhini'nto, ¿Ná kú kada va'a lo'oka na Contraloría Social?

	Ōo	Já	
12.1	0	1	Na kane'e ta'a xhi'í Comités Contraloría Social
12.2	0	1	Na ña'ana tá ntakama ne'e kuenta xhi'í programa yo'o
12.3	0	1	Takanti'í medio no daya'ana takanti'í xa'a Contraloría Social
12.4	0	1	Ntada ne'ema kuenta xhia'a tá xa'ni'í ntakavama
12.5	0	1	Ntada ntake'oma to'o tá xa ko ta'á ni'nto

FIRMAS

Kivi xhi'í firma na ntake'e tutú yo'o

Kivi xhi'í firma na yivi kú Comité de Contraloría Social ntakeva mé tutú yo'o

NA NTAKE'E QUEJAS XHI'Í DENUNCIA NA VE'E SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

	NO CHINTA'ANTIA	
DE MANERA ELECTRÓNICA	Chinta'a yelo Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2, Alta Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.	NO KOFONTD
Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SDREC) https://sdrec.buengobierno.gob.mx/#/	VÍA ESCRITA Dirigida tu escrito al Área de denuncias e investigaciones del Órgano Interno de Control (OIC) de la Secretaría de Educación Pública (SEP), ubicada en Av. Universidad 1074, Col. Xoco, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 hrs. Como electrónico: quejas@nube.sep.gob.mx , contralorasocial.dggyei@nube.sep.gob.mx KAU TELEFONO Interior de la República 800 11 28 700 y Ciudad de México 55 2000 2000 Órgano Interno de Control de la SEP: 55 36 01 86 50 EXT. 66232, 66224, 66227, 66229, 66242, y 66243, o 800 22 88388 cada sin costo.	En el módulo 3 de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.
Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación Pública (OIC): http://www.oic.sep.gob.mx/portal/quejas.php#	Como electrónico: quejas@nube.sep.gob.mx , contralorasocial.dggyei@nube.sep.gob.mx KAU TELEFONO Interior de la República 800 11 28 700 y Ciudad de México 55 2000 2000 Órgano Interno de Control de la SEP: 55 36 01 86 50 EXT. 66232, 66224, 66227, 66229, 66242, y 66243, o 800 22 88388 cada sin costo.	Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control (OIC) de la Secretaría de Educación Pública (SEP), o en la oficina de partes como ubicada en Av. Universidad 1074, Col. Xoco, demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México. Horario de 09:00 a 15:00 hrs y de 16:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes (dos kilómetros)
	EN CATEL: Sistema Telefónico de Información y Orientación de la SEP. Teléfono: (051) 3001	
	Dirección General de Participación Social y Formación Cívica	
	Na kú comité Contraloría Social xhi'í na yivi kú servidores públicos kú chinta'ana ña'a ko'o noo Dirección General de Participación Social y Formación Cívica a través del correo electrónico: contralorasocial@buengobierno.gob.mx	



INFORME NA COMITÉ NA KISHA KUENTA NA' KEVA'A SHI'I PROYECTO NA'A NA:
(Nombre del Programa)

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRELENADA POR EL PROGRAMA

Clave de registro Comité na kisha kuenta na' keva'a shi'i proyecto ña'a

Obra, apoyo o servicio ntxa'a:

Del				Kiji sana kutie mi informe:	DIA		MES		AÑO		
	DIA	MES	AÑO	Clave ña Estado nte mi na ni'ni'i mi apoyo:							
Nacanie ntxi'i ña'a cachite shi'i	ntxa sha'a ra			Clave ña'a Municipio a'ko Alcaldía mi na ni'ni'i							
ntxa nu ntxi'i:	AI			na mi apoyo:							
	DIA	MES	AÑO	Clave ña'a Localidad nu naki'i na mi apoyo:							

MI CUESTIONARIO YO'O NTUXA MI NA COMITÉ NTXA'A MI PROYECTO SHINI'SU' U SANA KUTIA

Instrucciones: nu ntaka 'tu'a ye in' s' chintie nu 'ju i'in ña'a ntaka 'tuay

1.- ¿a' na servidor público tashi información nta'anto? Ta'na ntakuinto "ú'u" kua'anto nú pregunta komí.

	Ú'u		¿'ja
----------------------	-----	----------------------	------

2.- mi información tashi'na sha'a mi programa yo'o ña i'yo rdacionado/a shi'i:

Ú'u	¿'ja	
2.1		¿a' na ka' á na Contraloría Social shi' i, ta na kishana
2.2		Las características y montos del beneficio otorgado
2.3		Periodo de ejecución y fechas de entrega del beneficio otorgado
2.4		Los requisitos para la entrega del beneficio otorgado por el programa
2.5		mi población nú kua' á mi programa
2.6		¿cuemo ka'e shi' i na shini sha'a mi programa
2.7		derecho shi' i obligación ña'a mi na lívri ni'ni'i mi apoyo
2.8		medio n'ú kú chintie queja shi' i n'ú kú nashikuena ta va'a kishana

3.- Consideran que la información recibida por el responsable del programa fue:

Ú'u	¿'ja	
3.1		ntashu
3.2		va'a
3.3		Ú'u
3.4		Oportuna

4.- Respecto al beneficio otorgado por el programa, indiquen si se presentó alguna o algunas de las siguientes situaciones:

Ú'u	¿'ja	No aplica	
4.1			¿a' natabhi ntxi' i na mi apoyo?
4.2			¿A natashina mi apoyo mi kiji ni mi nu kintojona natashina?
4.3			¿a' txintxe mi apoyo yo'o nu ntemo, na ve'e nto, a ko mintofate?
4.4			¿Les fue condicionada la entrega del beneficio a ustedes o a un conocido?
4.5			¿El programa fue o es utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?

5.- ta chintu' u i'in keja , sana 'ánto ntxa ña'a nte ni'nu yo'o shiniá'u'nto. Ta'a koni chintu' unto keja kuaya'anto ntxa un intu' u numero u' sha.

Ú'u	¿'ja	
5.1		na 'ju correo chinta' antoña nu 'juna Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
5.2		a shu' in teléfono nika' anto Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
5.3		a'nto nisha' anto nu 'juna Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
5.4		a nu 'ju na Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC)
5.5		Mecanismos establecidos por el programa
5.6		Mecanismos de los Órganos Internos de Control
5.7		Mecanismos de los Órganos Externos de Control

6.- ¿á'nta kuina nu' junto ta chintu' unto keja ña' anto?

	U'un		¿'ja
----------------------	------	----------------------	------

7.- ¿á' kisha promovena ña i'nakuna si' shi' in na txa'ja nu'juna komité?

	1	Ú'u		2	¿'ja		3	No aplica
----------------------	---	-----	----------------------	---	------	----------------------	---	-----------

8.- ¿ná actividad kisha mi na komite sha'a kuenta proyecto kisha'a ñu'u?

Ú'u	¿'ja	
8.1		ntxa' ana na tachina información shi' iñtu' u nta' ana kachifu shi' i proyecto
8.2		ntxa' ana na nasha ntaxi' i mi apoyo
8.3		ntxa' ana na kachu mi shu' u nu shika kachifu
8.4		ntxa' ana ná kunte ntxi' i ta' tu' ña' á na yivi ñu' u ki' ji shi' in mi proyecto a ko na kachu' ana
8.5		Vigilar que el programa federal se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres
8.6		Participar en reuniones con otras personas beneficiarias y/o personas servidoras públicas para tratar temas de Contraloría Social
8.7		ntu' kuma información sha' a shu' un kisha nta' a na ñu' u
8.8		ta' na ana na ñu' u sha kavana chintu' ana keja ta ntxa' a ña' a va' a na kony' ná
8.9		Presentar propuestas para mejorar el programa
8.10		Recibir capacitación para realizar sus actividades de Contraloría Social



Buen Gobierno
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Educación
Secretaría de Educación Pública

Logo Institucional



Contralores Sociales
Guardianes del gasto público

INFORME NA COMITÉ NA KISHA KUENTA NA' KEVA'A SHI'I PROYECTO NA'A NA:

9.- sha'a ka'an mi'u, ¿na'a txintse'e a yo'o ña kisha participau shi'in na kisha cuenta proyecto?

	Ü'u	Ñ'a	
9.1	0	1	Para promover la participación de las personas beneficiarias en la mejora del programa
9.2	0	1	Para lograr que se reciban en tiempo y forma los beneficios del programa
9.3	0	1	Para recibir una mejor atención de los responsables del programa
9.4	0	1	Para que las personas beneficiarias del programa puedan conocer sus derechos y las obligaciones
9.5	0	1	Para presentar quejas, denuncias y/o sugerencias
9.6	0	1	Para prevenir y detectar irregularidades

10.- mi ki'ji bitxi, sana'a ntxaa etapa naka apovo ña'anto indiquen la etapa en la que se encuentra la entrega de su beneficio (nakashi ñta respuesta):

1	Shaka kisha	2	Inconcluso
2	Sha sanxi'ina a ko sha natashi'na	3	Shi'ni

11.- El Órgano Estatal de Control realizó alguna de las siguientes actividades:

	Ü'u	Ñ'a	Si	
11.1	1	2	3	kóni sha'ana nu nishiyo constitución ña'a Comité
11.2	1	2	3	kóni tashina capacitación ña Contraloría Social
11.3	1	2	3	kóni tashina ña a kachifu cuenta difusión na kisha cuenta proyecto kisha ñu'u
11.4	1	2	3	kóni txintxena nu nakaya información cuenta na comité
11.5	1	2	3	kóni txintxena nu ná'aya queja

12.- Según su experiencia, ¿qué recomendaría mejorar en el proceso de la Contraloría Social?

	Ü'u	Ñ'a	
12.1	0	1	La conformación de Comité de Contraloría Social
12.2	0	1	Las capacitaciones y asesorías proporcionadas por los responsables del Programa
12.3	0	1	Los medios para dar a conocer la información referente a la Contraloría Social
12.4	0	1	Los mecanismos para dar seguimiento a los beneficios entregados
12.5	0	1	Los mecanismos para la recepción y atención de quejas y denuncias

FIRMAS

Ki'ji na shi'in firma ña'a mi na yivi servidor publico naki'i mi tu'yu yo'o

Ki'ji na shi'in firma ña'a na yivi nitaan shi'in comité kisha cuenta proyecto kisha

MECANISMOS DE ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS DE LA SECRETARÍA Anticorrupción y Buen Gobierno

DE MANERA ELECTRÓNICA Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEC) https://idec.buengobierno.gob.mx/ Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación Pública (OIC) http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas.php#	VIA CORRESPONDENCIA China'a tu'ñu ñaa suja Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México. VIA ESCRITA Envíe tu escrito al Área de denuncias e investigaciones del Órgano Interno de Control (OIC) de la Secretaría de Educación Pública (SEP), ubicada en Av. Universidad 1074, Col. Xoco, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 05330, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 hrs. Correo electrónico: quejas@inube.sep.gob.mx comisionadosocial.dggyri@inube.sep.gob.mx VIA TELEFÓNICA Interior de la República 800 11 28 700 y Ciudad de México 55 2000 2000 Órgano Interno de Control de la SEP: 55 36 01 36-50 EXT. 66232, 66224, 66227, 66228, 66242, y 66243, o 800 22 88388 lada sin costo. EDUCATEL: Sistema Telefónico de Información y Orientación de la SEP. Teléfonos: (55) 3601 7599 en la Ciudad de México y Área Metropolitana y en el interior de la República al 800 288 66 58 (lada sin costo).	DE MANERA PRESENCIAL En el módulo 3 de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México. Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control (OIC) de la Secretaría de Educación Pública (SEP), o en la oficina de partes común ubicada en Av. Universidad 1074, Col. Xoco, demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 05330, Ciudad de México. Horario de 09:00 a 15:00 hrs y de 16:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes (días hábiles)
Dirección General de Participación Social y Formación Cívica Los Comités de Contraloría Social y personas servidoras públicas podrán remitir información que considere pertinente a la Dirección General de Participación Social y Formación Cívica a través del correo electrónico: contraloriasocial@buengobierno.gob.mx		

APOYO SEGURO AL ESTUDIANTE

Seguro contra accidentes escolares

Redacción Ejecutiva

El gobierno del estado de San Luis Potosí ha implementado el programa estatal **“Apoyo Seguro al Estudiante”** (ASE), una iniciativa sin precedentes, **UN APOYO SIN LÍMITES** que brinda un seguro contra accidentes escolares a todas las niñas y niños estudiantes de educación básica. Este programa que, por primera vez en la historia del Estado, demuestra la sensibilidad y el compromiso del Gobierno Estatal con las familias, brindándoles seguridad y tranquilidad en caso de imprevistos médicos al interior de la escuela.

Este seguro es un paso significativo hacia la protección y el bienestar de las y los estudiantes y sus familias, donde el Gobierno del Estado, garantiza que las familias no tengan que enfrentar gastos inesperados en caso de un accidente, lo que puede ser un gran alivio para ellas.

Además, este programa es un ejemplo de la visión y el liderazgo del Gobierno Estatal en materia de protección y bienestar social. Al ser pioneros en este tipo de iniciativa, San Luis Potosí se convierte en un modelo a seguir para otros estados del país, destacando el compromiso del gobierno con la protección y el bienestar de los estudiantes y sus familias.

El programa “Apoyo Seguro al Estudiante” es un reflejo de la política de atención y protección a la infancia y la adolescencia que impulsa el gobierno estatal, ya que contribuye a crear un entorno más propicio y seguro para el desarrollo y el bienestar de las y los estudiantes, lo que a su vez tendrá un impacto positivo en su rendimiento académico y su calidad de vida.

“2025, Año de la Innovación del Fortalecimiento Educativo”





Gobierno de
México

Educación
Secretaría de Educación Pública



**Contralores
Sociales**
Guardianes del gasto público