



**Contralores
Sociales**
Guardianes del gasto público

Esquema de Contraloría Social



Gobierno de
México

Educación
Secretaría de Educación Pública



Ejercicio fiscal: 2026.

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

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

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

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



ESQUEMA DE CONTRALORÍA SOCIAL 2026

PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

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

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

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

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

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

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

La Instancia Normativa realizará las siguientes actividades:

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



Las Instancias Ejecutoras realizarán las siguientes actividades:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Constitución de Comités de Contraloría Social para el PFSEE:

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

- a)** De apoyo: USAER (Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación Regular) y UDEEI (Unidad de Educación Especial y Educación Inclusiva). UAEBH (Unidad de Apoyo a la Educación Básica en Hospitales) y CAPEP (Centro de Atención Psicopedagógica de Educación Preescolar).
- b)** Escolarizados: CAM Básico (Centro de Atención Múltiple), CAM FPT (Centro de Atención Múltiple con formación para el trabajo) y CAM laboral (Centro de Atención Múltiple Laboral).
- c)** De orientación: CRIE (Centro de Recursos e Información para la Integración Educativa) y UOP (Unidad de Orientación al público).



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

¹ Servidor/a Público/a

² Mixto

³ Padre o madre de familia y/o persona o tutor



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Constancia de Registro del Comité:

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

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

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

 Gobierno de México Educación Secretaría de Educación Pública		 Contralores Sociales Guardianes del gasto público	
 PFSEE Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial		Secretaría de Educación Pública Subsecretaría de Educación Básica Dirección General de Desarrollo Curricular	
CONSTANCIA DE REGISTRO DEL COMITÉ 2026			
ENTIDAD FEDERATIVA		FECHA :	
NOMBRE DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN ESPECIAL:		NOMBRE DEL COMITÉ:	
CLAVE DEL COMITÉ:			
"Esta Constancia de Registro del comité fungirá como comprobante de constitución".			

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

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



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

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

4. Actividades a desarrollar por los Contralores Sociales

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

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

5. Registro de las actividades de Contraloría Social, así como de sus resultados.

La Instancia Normativa y las Instancias Ejecutoras registrarán en el SICS las actividades de promoción, operación y seguimiento de Contraloría Social realizadas considerando los siguientes perfiles.

En el perfil Instancia Normativa se registrarán:

- **Esquema de Contraloría Social;**
- **Actividades de seguimiento de la Instancia Normativa:** se establecerán las actividades, la calendarización, unidades de medida y metas de los registros que se deberán realizar por la Instancia Normativa;
- **Características del programa federal:** población objetivo, población nacional beneficiaria programada (hombres – mujeres);
- **Presupuesto:** presupuesto autorizado en el PEF, presupuesto actual a vigilar, presupuesto anterior a vigilar (este último no es obligatorio);
- **Tipos de beneficios que otorga el Programa:** los beneficios vigilados por los Contralores Sociales (obras, apoyos, servicios y otros);



- **Creación y administración de usuarios y cuentas de instancias ejecutoras:** se dará de alta las cuentas de las instancias ejecutoras y se autorizará los permisos a los usuarios del perfil;
- **Registro y distribución de material de difusión y capacitación:** se captura el tipo y número de reproducciones de los materiales elaborados y asignados por la Instancia Normativa a sus instancias ejecutoras;
- **Registrar capacitaciones y asesorías:** se registrarán por evento considerando nombre del evento, clasificación del evento (capacitación – asesoría), fecha, temas a tratar, figuras participantes (persona servidora pública federal, persona servidora pública estatal, persona servidora pública municipal), hombres, mujeres, forma en la que se imparte (virtual, presencial y mixta), entidad federativa, municipio y localidad. La Instancia Normativa deberá de elaborar los formatos necesarios para llevar el seguimiento de los eventos considerando los campos anteriores.

En el perfil Instancia Normativa:

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

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

Las Instancias Ejecutoras registrarán:

- **Actividades de Seguimiento:** en este módulo se establecerán las actividades, la calendarización, unidades de medida y metas de los registros que se deberán realizar por la instancia ejecutora;
- **Distribución de materiales de difusión y capacitación:** Se captura el tipo y 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, Contralor Social, persona beneficiaria, otra figura), forma en la que se imparte el evento (virtual, presencial o mixta), entidad federativa, municipio y localidad.
La Instancia Normativa deberá de elaborar los formatos necesarios para llevar el seguimiento de los eventos considerando los campos anteriores;
- **Reuniones:** se considera la información contenida en el formato minuta de reunión (**Anexo 3**);
- **Beneficios:** para el registro se considerarán el nombre del beneficio, tipo (apoyo, obra, servicio u otro), hombres beneficiarios, mujeres beneficiarias, entidad federativa, municipio, localidad, comentarios, periodo de entrega y presupuesto asignado;
- **Registro de Contralores Sociales:** para realizar el registro se deben considerar los datos del acta de constitución, fecha de constitución, clave de los Contralores Sociales asignado por la IN, domicilio donde se conforman los Contralores Sociales, nombre y cargo de la persona servidora pública que registra la información de los Contralores Sociales, personas Contralores Sociales y señalar si fueron registrados en años anteriores;
- **Informes de Contralores Sociales.** Se registran las respuestas que los Contralores Sociales expresaron a través de formato **Anexo 4**. Informe de los Contralores Sociales.



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

Derivado de sus actividades de seguimiento, previa solicitud de la unidad administrativa competente de la SABG, registrará en el SICS durante el primer bimestre del ejercicio fiscal siguiente, un informe de resultados de Contraloría Social, identificando las áreas de oportunidad en la implementación de acciones de mejora o correctivas.

6. Mecanismos para presentar quejas y denuncias.

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

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

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

- Mecanismos de la Secretaría de Educación Pública:
 - Sistema Telefónico de Información y Orientación de la SEP (EDUCATEL), Teléfonos 55 36 01 75 99 en la Ciudad de México y en el 80 02 88 66 88.
 - Dirección General de Desarrollo Curricular y Política de Educación Inicial, adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica en el correo electrónico enlacedgdc.contraloriasocial@nube.sep.gob.mx
- Mecanismos del Órgano Interno de Control:
 - Mediante escrito presentado en la oficina de Oficialía de Partes Común en Avenida Universidad 1074, Col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C. P. 03330 en la Ciudad de México, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas o enviar al correo electrónico quejas@nube.sep.gob.mx
- Órgano Estatal de Control (OEC):

La IE podrá coordinarse en la entidad federativa para señalar los mecanismos del OEC correspondiente en los materiales de difusión y capacitación.



Gobierno de
México

Educación
Secretaría de Educación Pública

INCLUIR LOGO
INSTITUCIONAL, AL
HACERLO, ELIMINAR EL



**Contralores
Sociales**
Guardianes del gasto público

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

U295 PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

EJERCICIO FISCAL 2026

Fecha de constitución: dd/mm/aaaa

Nombre del Comité de Contraloría Social
01-PFSEE- CCT- SP-C1
Clave del Comité asignada por la Instancia Normativa del Programa
01-PFSEE- CCT- SP-C1-01

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

Domicilio donde se constituye el Comité	
Entidad federativa:	
Municipio:	
Localidad:	
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:				
ha de ejecución del beneficio:				



Gobierno de
México

Educación
Secretaría de Educación Pública

INCLUIR LOGO
INSTITUCIONAL, AL
HACERLO, ELIMINAR EL



**Contralores
Sociales**
Guardianes del gasto público

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:	

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

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 Instancia Normativa, Oficina de Representación Federal o a las instancias ejecutoras la información pública relacionada con la operación del programa federal;
- II. Vigilar que:
 - a) Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa federal.
 - b) El ejercicio de los recursos públicos para los beneficios otorgados por el programa federal sea oportuno, transparente, observante de las reglas de operación y, en su caso, de la normativa aplicable.
 - c) Las personas beneficiarias del programa federal cumplan con los requisitos de acuerdo con la normativa aplicable.
 - d) Se cumpla con los periodos de ejecución y entrega de los beneficios.
 - e) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los beneficios.
 - f) El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de promoción personal, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.

- g) El programa federal se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.
h) Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal.
III. Elaborar informes de los resultados de las actividades de operación de la contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos, y
IV. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales, recabar la información de estas y canalizarlas a las autoridades competentes para su atención.

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

Para el desarrollo de sus actividades, el Comité de Contraloría Social contará con los siguientes instrumentos:

- Al menos, un material de información y/o difusión sobre contraloría social y del PFSEE.
- Formatos: Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social; Acta de Sustitución de un Integrante 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 al Servidor/ra Públicos encargado de recopilar información los formatos debidamente requisitados que dan cuenta de sus actividades de operación de la contraloría social, a través de los mecanismos que para tales fines se establezcan en la entidad.

El Comité de Contraloría Social deberá resguardar un expediente, con la documentación e información que respalda el desarrollo de sus actividades de operación en la contraloría social, debidamente firmados por las instancias correspondientes. y emitir copia fiel de todos los documentos que se generen a la Persona Enlace Estatal de Contraloría Social.

DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LA CALIDAD DE BENEFICIARIO:

(Describir la documentación que acredita la calidad de Beneficiario)

Beneficiarios de Comités constituidos para dar seguimiento al Componente 1 deberán presentar comprobante de inscripción al curso, taller, diplomado, conferencia, etc.

Beneficiarios de Comités constituidos para dar seguimiento en el Componente 2 y 3:

Padres, Madres de Familia y/o Persona Tutor deberán presentar el comprobante de inscripción del estudiante a estos servicios.

Supervisores, Directivos, Docentes y equipo de apoyo deberán presentar comprobante que indique que están adscritos a ese servicio.

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



Gobierno de
México

Educación
Secretaría de Educación Pública

INCLUIR LOGO
INSTITUCIONAL, AL
HACERLO, ELIMINAR EL



**Contralores
Sociales**
Guardianes del gasto público

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

Los Integrantes del Comité expresamos nuestra voluntad de llevar a cabo las actividades de contraloría social durante el ejercicio fiscal 2026, por lo que asumimos el presente documento como escrito libre para solicitar el registro conforme a lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.

(Agregar aviso de privacidad de la Instancia Responsable del Tratamiento de los Datos del presente formato).

	Gobierno de México	Educación Secretaría de Educación Pública		PFSEE Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial	CONSTANCIA DE REGISTRO DEL COMITÉ 2026	Secretaría de Educación Pública Subsecretaría de Educación Básica Dirección General de Desarrollo Curricular		Contralores Sociales Guardianes del gasto público
ENTIDAD FEDERATIVA			FECHA :					
NOMBRE DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN ESPECIAL:			NOMBRE DEL COMITÉ:					
CLAVE DEL COMITÉ:								
"Esta Constancia de Registro del comité fungirá como comprobante de constitución".								

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

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



Gobierno de
México

Educación
Secretaría de Educación Pública

INCLUIR LOGO
INSTITUCIONAL, AL HACERLO,
ELIMINAR EL PRESENTE



**Contralores
Sociales**
Guardianes del gasto público

ANEXO 2: ACTA DE SUSTITUCIÓN DE INTEGRANTES DEL COMITÉ

U295 PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

EJERCICIO FISCAL 2026

Fecha de sustitución: dd/mm/aaaa

Nombre del Comité de Contraloría Social:
01-PFSEE- CCT- SP-C1
Clave del Comité asignada por la Unidad Responsable del Programa
01-PFSEE- CCT- SP-C1-01

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

Integrante(s) del Comité de Contraloría Social nuevo(s)	
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 programa (se anexa minuta)
Muerte de la persona integrante	Pérdida del carácter de persona beneficiaria del programa
Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos (se anexa minuta)	Otra (Especifique)



Gobierno de
México

Educación
Secretaría de Educación Pública

INCLUIR LOGO
INSTITUCIONAL, AL HACERLO,
ELIMINAR EL PRESENTE



**Contralores
Sociales**
Guardianes del gasto público

Datos de la persona servidora pública que apoya en el proceso de sustitución del Comité
Nombre:
Cargo:
Firma

(Agregar aviso de privacidad de la Instancia Responsable del Tratamiento de los Datos del presente formato).



Gobierno de
México

Educación
Secretaría de Educación Pública

INCLUIR LOGO
INSTITUCIONAL, AL
HACERLO, ELIMINAR EL



**Contralores
Sociales**
Guardianes del gasto público

ANEXO 3: MINUTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

U295 PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

EJERCICIO FISCAL 2026

Fecha: dd/mm/aaaa

Tipo de reunión: Virtual _____ Presencial _____ Mixta _____

Nombre de los comités de contraloría social y clave proporcionada por el Programa:

XXXXXXXX

Lugar de la reunión:

Entidad Federativa:

Municipio:

Localidad:

Motivo de la reunión:

Temas tratados:

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

¿Fue turnada a alguna autoridad? Sí ____ No ____

¿A quién (es) fue turnada?

Mediante escrito presentado en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECA)



Gobierno de
México

Educación
Secretaría de Educación Pública

INCLUIR LOGO
INSTITUCIONAL, AL
HACERLO, ELIMINAR EL



**Contralores
Sociales**
Guardianes del gasto público

Mecanismos establecidos por el programa	
Mecanismos de los Órganos Internos de Control	
Mecanismos de los Órganos Estatales de Control	
Otro (especifique):	

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

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			
Integrantes de Comité			
Personas beneficiarias			
Otra Figura			
Total			



Gobierno de
México

Educación
Secretaría de Educación Pública

INCLUIR LOGO
INSTITUCIONAL, AL
HACERLO, ELIMINAR EL



**Contralores
Sociales**
Guardianes del gasto público

Listas de participantes:

Personas servidoras públicas federales				
Nombre	Cargo	Hombre	Mujer	Firma

Personas servidoras públicas estatales				
Nombre	Cargo	Hombre	Mujer	Firma

Persona servidoras públicas municipales				
Nombre	Cargo	Hombre	Mujer	Firma

Integrantes del Comité de Contraloría Social				
Nombre	Cargo	Hombre	Mujer	Firma



Gobierno de
México

Educación
Secretaría de Educación Pública

INCLUIR LOGO
INSTITUCIONAL, AL
HACERLO, ELIMINAR EL



**Contralores
Sociales**
Guardianes del gasto público

Personas beneficiarias			
Nombre	Hombre	Mujer	Firma

Otra figura				
Nombre	Cargo o procedencia	Hombre	Mujer	Firma

INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

U295 PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

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 Sí

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

	No	Sí	
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	Sí	
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	Sí	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	Sí	
5.1	☐ 0	☐ 1	Vía correspondencia a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
5.2	☐ 0	☐ 1	Vía 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 (SIDECD)
5.5	☐ 0	☐ 1	Mecanismos establecidos por el programa
5.6	☐ 0	☐ 1	Mecanismos de los Órganos Internos de Control
5.7	☐ 0	☐ 1	Mecanismos de los Órganos Estatales de Control

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

☐ 0 No ☐ 1 Sí

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

☐ 1 No ☐ 2 Sí ☐ 3 No aplica

INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

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

	No	Sí	
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	Sí	
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

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

	No	Sí	No sé	
11.1	☐	☒	☐	Asistió a la constitución del Comité
11.2	☐	☒	☐	Proporcionó capacitación de Contraloría Social
11.3	☐	☒	☐	Proporcionó material de difusión de Contraloría Social
11.4	☐	☒	☐	Apoyó en la recopilación del Informe del Comité
11.5	☐	☒	☐	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	Sí	
12.1	☐	☒	La conformación de Comités de Contraloría Social
12.2	☐	☒	Las capacitaciones y asesorías proporcionadas por los responsables del Programa
12.3	☐	☒	Los medios para dar a conocer la información referente a la Contraloría Social
12.4	☐	☒	Los mecanismos para dar seguimiento a los beneficios entregados
12.5	☐	☒	Los mecanismos para la recepción y atención de quejas y denuncias

INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

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 Corrupción (SIDECA)
<https://sidec.buengobierno.gob.mx>

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 TELEFÓNICA

Interior de la República 800 11 28 700
y Ciudad de México 55 2000 2000

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.

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

TUTU KE'E NA KATYIÑU VE'E NUU KUNANI XA'A NA ÑUU.

PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRELENADA POR EL PROGRAMA

Ndiakua ña ndakútu tutu xa'a na kí'in cuenta xaá tyiñu kixaa ndaá ñuu:

tyiñu, tyindeé á tyiñu nú kí'in ná cuenta:

kí' ndixaa tutu yo:

Del

DÍA MES AÑO

Al

DÍA MES AÑO

kí, yoo xí'in kuiya ndakutu tutu: DÍA MES AÑO

Ndiakua ña nú vaxi ndaá tyiñu:

Ndiakua nú ndikun ndia ndaá Ñuu nú

vaxi tyiñu:

Ndiakua cuenta Ñuu nú ndakí'inà

tyindeé:

TUTU YOO XINIÑUU NDAKUIN NÁ KI'IN Kuenta XAÁ TYIÑU KIXAA NDAÁ ÑUU

Ñà xiniñu'u yíxayó: kandia xíin ñin "X" ñà túvjun va'a ká'an.

1.- ¿á ndatu'un ná yuvi ná yixa tyiñu tixi vetyiñu na kíin cuenta xaá tyiñu kixaa ndaá ñuu? Ná suví saa yiyóña tan ndaya'a ña ndákatu'un kúmi.

0 ù'ún 1 únjun

2.- Ña tu'un ndakí'indó ndaá ná katyíñu ve'e nuu kunani xa'a na ñuu kúvia:

	ù'ún	únjun	
2.1	0	1	Yu kúvi ña kíin cuenta xaá tyiñu kixaa ndaá ñuu xí'in tyiñu ña yíxana/xuvi'ina.
2.2	0	1	yukuvia xí'in nasa kuvia tyiñu kixaa ndaána.
2.3	0	1	yoo kixaña xí'in kivi ndataxina ña.
2.4	0	1	tutu ndataxina ña ndakí'in na ña vaxi tixi vetyiñu.
2.5	0	1	Ñuu nú ku'un ña ndakí'in na.
2.6	0	1	ndiakuaá ña kuvi ka'ana xí'in na kí'in cuenta xaá ña ndakí'in na.
2.7	0	1	Ña ndakuin xí'in ña xándia tyiñu xaá na yuvi.
2.8	0	1	nú kuvi ka'a na kuatyí.

3.- A tú viindo ndí ña tu'un ndakí'indó nda'á na yixa tyiñu tixi ña yo'o kuvia:

	ù'ún	únjun	
3.1	0	1	va'a ña / va'e
3.2	0	1	ndakua.
3.3	0	1	lo'o ndakua.
3.4	0	1	va'a ní ndakua.

4.- Xa'á ña tyindeé ná kíin cuenta xaá tyiñu yo'o, ka'yu nuú ñin á ndiavi ña yo'o:

	ù'ún	únjun	kue xiniñu'u	
4.1	1	2	3	¿á ndixaa xínu ña tyindeé ná kíin cuenta xaá tyiñu yo'o?
4.2	1	2	3	¿ña tyindeé na yo'o, á ndixae ña kivi satu ñuu ña nika'an na xa'é?
4.3	1	2	3	¿á tyindeé ña tyiñu yo'o ná ñuu, ná ve'e á mii yo'o?
4.4	1	2	3	¿ña tyiñu yo'o tan, á tyindeé ña yo'o a ñin ná xinita'un xí'in?
4.5	1	2	3	¿El programa fue o es utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?

5.- Túna taxindo kuatyí ka'yundo nuú ña xiniñu'undo, tan ná suví saá ndaya'a ña ndákatu'un ùxà.

	ù'ún	únjun	
5.1	0	1	Ña kua'an nda'a ña yuvi ní'i yityi xí'in na yuvi
5.2	0	1	Ña kuvi ka'an xí'in tutyí ña ka'an na xí'in na ní'i yityi xa'a na ñuu
5.3	0	1	Ku'un na tyiñu ña ka'an mii na xí'in na ní'i yityi xa'a na ñuu
5.4	0	1	Ve'e nuu kunani kuatyí xa'a na yuvi kumi tundini
5.5	0	1	Ña ndatu'un na yuvi ña ve'e yo'o xí'in na yuvi ña kuvi tyindee ña'a na
5.6	0	1	Ve'e nuu ní'i na yityi xí'in ndí'i nuu kunani tundini
5.7	0	1	Ve'e yiyó nuu kuvi ku'un na ña kunani tundini kumi na

6.- ¿á ndixa tu'un nuúndo ña xakindó kuatyí?

0 ù'ún 1 únjun

7.- ¿á ñin kindoo yu'ú na si'í xí'in na tiaa ña ñu'unna xíkana tyiñu?

1 ù'ún 2 únjun 3 kue xini ñu'u

8.- ¿ndia tyiñu yixanduvina ña xíkana tyiñu na katyíñu ve'e nuu kunani xa'a na ñuu?

	ù'ún	únjun	
8.1	0	1	kí'ina cuenta ña kundaini na yuvi xaá ña tyiñu yo'o.

TUTU KE'E NA KATYIÑU VE'E NUU KUNANI XA'A NA ÑUU.

8.2	0	1	koto na tú na ndixa kéva'a na xi'in tyiñu yo'o.
8.3	0	1	ki'ina cuenta ná ndixa xiniñu'una ña vaxi xixaa nda'a na.
8.4	0	1	ki'ina cuenta xi'in yinkana ñu'un tixiña yo'o ná kunduvi ndi'i ña yo'o.

TUTU KE'E NA KATYIÑU VE'E NUU KUNANI XA'A NA ÑUU.

8.5	0	1	ki'ina cuenta xaa na si'i xi'in na tiaa
8.6	0	1	ka'an yó tixi nú ndákoo ta'an na yuvi káta'an na yuvi yixa tyiñu tixi ña nú kiín na cuenta xaa tyiñu katiñu ve'e nuu kunani xa'a ñuu.
8.7	0	1	ndukú yo tu'un xaá ña ndeé kixa ndaá yo.
8.8	0	1	tyindeé ta'an yo xi'in na yuvi ña taxi kuatyí.
8.9	0	1	taxi yó xini ña tyindeé ña tyiñu yo'ó.
8.10	0	1	xini ñu'un saña'an na yó ñasa yixa tyiñu yo xi'in na katiñu ve'e nuu kunani xa'a ñuu.

9.- Ña xinituni'un, zñatyíñu tuviun ndí tyindeé ña tyiñu kumií ña ki'in cuenta xaa tyiñu kixaa ndaá ñuu?

	ù'ún	únjun	
9.1	0	1	ña kixaa xitáyo na yuvi ña kuñu'un na tixi ña tyiñu yo'o.
9.2	0	1	ña kuvi keva'a na xi'in tyiñu tyindeé ña yo'o.
9.3	0	1	ña kuvi kundaa yini na ña ká'an na kumií tyiñu ná'nu yo'o.
9.4	0	1	na yuvi ñu'u tixi tyiñu yo'o kuvi kundaa yini yukuvi ña tyindeé xi'in ña yixa nduvi na.
9.5	0	1	ña kuvi ka'an kuatyí, taxi kuatyí á kuvi ndukuna ñin xini.
9.6	0	1	ña táxiyo keta kuatyí á kundaa yini yó ndiaka kuatyí váli.

10.- Ndía kivi yo'o, ka'an ndia mí yindikaa ña tyindeé yó'o (ka'yu ña túviun va'a)

1	Ña xaá	3	Ña kunia ndi'i
2	Ña nuú ndi'i á ñaxa ndataxi	4	Xini yu'u

11.- Na katiñu tixi ve'e kunani xa'a na ñuu yo ndaa tu'una nasa koo ña kuéna.

	ù'ún	únjun	xini yu'u	
11.1	1	2	3	nixiyo kivi kee na xika tyiñu.
11.2	1	2	3	nixiyo kivi ndatu'un xa'á na katiñu ve'e nuu kunani xa'a na ñuu.
11.3	1	2	3	taxiyo ña'a xiniñu'un na kivi ndatun'ún na xa'á na katiñu ve'e kunani xa'a na ñuu.
11.4	1	2	3	tyindeta'an kivi ndaki'in na tutu ndátu'un xaá na ki'in cuenta xaa ña yo'o.
11.5	1	2	3	tyindeta'an kivi ndaki'in na tutu xi'in ña ka'an kuatyí saa tu nú ndátaxina kuatyí.

12.- Saá ña xinituni'un, zñdía xini kuvia táxun ña víi katiñu na katiñu ve'e nuu kunani xa'a na ñuu?

	ù'ún	únjun	
12.1	0	1	nasa yiyo yukun ña xika tyiñu ña ki'in na cuenta xaá tyiñu kixaa ndaá ñuu.
12.2	0	1	ña kunda yini xi'in ña taxi Ìlín xini na kutyée nú tyiñu yo'o.
12.3	0	1	nú kuvi taxi yó tu'un kunda yini na xa'á ña ki'in cuenta xaá tyiñu kixaa ndaá ñuu.
12.4	0	1	ña kuni ñu'un yó tan kuvi katiñu yo xi'in ña ndeé tyindee ta'an na xi'in yo.
12.5	0	1	ña kuni ñu'un yó tan kuvi ndaki'in yo kuatyí.

Tyikaa nda'á

Kiví xi'in nda'á na kutye ka'nu ndáki'in tutu ndátu'un.

Kiví xi'in nda'á na xíka tyiñu na katiñu ve'e nuu kunani xa'a na Ñuu ndataxi na tutu ndátu'un.

ÑA KUNIÑU'UN YÓ TAN KUVI NDAKI'IN YO KUATYI NUÚ ÑA KAA NDAKU.

DE MANERA ELECTRÓNICA

Nú ndátaxi yo kuatyí ka'un xa'a ña va'a:
<https://sided.buengobierno.gob.mx/#1/>

NÚ KUVI TI'VIUN TUTU

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.

NÚ KUVI KA'UN XI'IN YO'O TUTYI

Tixi ña Ñuu Ko'yo uvi tuvi uxi oko una iin tuvi xa'un xiko xi'in uvi xiko xa'un u'un tivi u'un tivi.

NÚ KUVI XAÚN

Tixi ña uní ve'e tyiñu nuu ndaketa'an ndii na yixa tyiñu xa'a Ñuu, yiyo ña tyinu kuaketa ñu'un xa'un uvi oko xa'un, xaa yitun ninu, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, ña ndiakuaá ve'e kuña uxi oko, Ñuu Ko'yo.

Dirección General de Participación Social y Formación Cívica

Na katiñu ve'e nuu kunani xa'a na ñuu xi'in na yixa tyiñu xi'in na ndátu'un na xi'in na kuvi ndákatu'un kana xiin ña yo: contraloriasocial@buengobierno.gob.mx

TO'O NTAKEVANA XA'A COMITÉ CONTRALORÍA SOCIAL

PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRELENADA POR EL PROGRAMA

Clave ña'a registro na Comité de Contraloría Social:

Ntá apoyo ntána:

Ntá tái na xakuíá:

Kivi

DÍA MES AÑO

anta

DÍA MES AÑO

Ntá kivi na ntee kivinto: DÍA MES 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:

NA DAKUTU NUAA KÁ NA COMITÉ CONTRALORÍA SOCIAL

Déva kadanto: Chikanto íí "X" noo ntada xhininto.

1.- ¿Na kaxhito'ona nonto xa'a apoyo mé na ne'e cuenta xa'a? Tá ó'o ta ya'anto ña 4.

0 Ó'o 1 Já

2.- Ña na ntakanina xa'a nonto kú:

	Ó'o	Já	
2.1			Ntá kú Contraloría Social ta ntá kada.
2.2			Ntá ta ntadá díó'o kévana
2.3			Ntá tái ta ntá kivi ntakevana apoyo
2.4			Ntá xhiniño'o kéva ntakena apoyo
2.5			Ntána ku ntake'a
2.6			Dato ña'a na ne'e cuenta xhia'a
2.7			Ntá xhiniño'o na yivi ntake'e apoyo
2.8			Ntada kaxhito'ona tá ko ta'á ini na

3.- Ntada na ntakanina nonto xa'a:

	Ó'o	Já	
3.1			Ntaa
3.2			Kaxhi
3.3			Va'a
3.4			Yachi

4.- Ña xa'a mé apoyo na ntake'ena á kó ña yo'o ná xái:

	Ó'o	Já	Ni'á	
4.1				¿Na ntakeva ntí'ina nonto?
4.2				¿Na ntakevana tái ta kivi kachi na?
4.3				¿Na chintea nto'o, ve'ento á na ve'ento?
4.4				¿Na xhikana ña'a nonto kéva ntake'ento apoyo?
4.5				¿Na xakuíá político, electoral á inka?

5.- Tá kova'a na xái iká ña kaxhinto ntá kuiá. Tá kuaá, ta ya'anto ña 7.

	Ó'o	Já	
5.1			Noo na ve'e Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
5.2			Xhi'i teléfono noo na ve'e Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
5.3			Na xa'anto noo na ve'e Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
5.4			Noo na ve'e Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECA)
5.5			Noo kachi mé na xa'a apoyo yo'o
5.6			Noo na Mecanismos de los Órganos Internos de Control
5.7			Noo na Mecanismos de los Órganos Estatales de Control

6.- ¿Na xhuku ne'ena to'o nonto?

0 Ó'o 1 Já



TO'O NTAKEVANA XA'A COMITÉ CONTRALORÍA SOCIAL

7.- ¿Na ke'e cuenta inoona na ña'a xhi'i na ta'á kuuna comité?

1 Ó'o 2 Já 3 Ni i'á

8.- ¿Ntáka na kada na kuu Comité de Contraloría Social?

	Ó'o	Já	
8.1	0	1	Na xantaana ná koo va'a ntia'a
8.2	0	1	Na xantaana ná ntakeva nti'ina apoyo
8.3	0	1	Na xantaana dio'o na xa'ana cuenta apoyo
8.4	0	1	Na xane'ena cuenta Xhi'i dava ka na nani'i apoyo yo'o
8.5	0	1	Na xantaana ná xhinokoo inua'a noo na ña'a xhi'i noo na ta'a
8.6	0	1	Na ntato'ona xhi'i dava ka na na ntake'e apoyo á na servidor público xa'a ña kú Contraloría Social
8.7	0	1	Ntakato'ona xa'a apoyo na ni'into
8.8	0	1	Kachi na xhinto ntá kadanto tá ko ta'á ininto
8.9	0	1	Ka'ana ntáka chaka kú ntava'a mé apoyo
8.10	0	1	Na'ana nona kada choo ña'a Contraloría Social

9.- Ntada xhíni'nto, ¿Ntá chiku ña kada Contraloría Social?

	Ó'o	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'i yachinto apoyo
9.3	0	1	Vi na kadana xhi'into
9.4	0	1	Na kantaa íni na na ni'i apoyo derecho ña'ana
9.5	0	1	Ka'ana xa'a ña ko ta'á íni nto
9.6	0	1	Kaxhito'ona xa'a kova'a íi

10.- Anta kivi viti, natada kua'a apoyo ña'anto (kaxhinto iá):

1	Na ntikaxa'a	3	Ko na xhinokua'a
2	Na ntia'a	4	Koxhini

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

	Ó'o	Já	Ni i'á	
11.1	1	2	3	Na xantuuna xhi'i 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'i na kú Comité
11.5	1	2	3	Na chinteena xhi'i ña ko ta'á íni nto

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

	Ó'o	Já	
12.1	0	1	Na kane'e ta'a xhi'i Comités Contraloría Social
12.2	0	1	No ña'ana tá ntakanina ne'e cuenta xhi'i 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'ena cuenta xhia'a tá xa nti'i ntakevana
12.5	0	1	Ntada ntake'ena to'o tá xa ko ta'á íni nto



Buen Gobierno
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno



Educación
Secretaría de Educación Pública

LOGO INSTITUCIONAL



**Contralores
Sociales**
Guardianes del gasto público

TO'O NTAKEVANA XA'A COMITÉ CONTRALORÍA SOCIAL

FIRMAS

Kivi xhi'i firma na ntake'e tutú yo'o

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

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

DE MANERA ELECTRÓNICA

Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDECA)
<https://sideca.buengobierno.gob.mx/#1/>



NO CHINTA'ANTUA
Chinta'a yo'o 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.
KAU TELÉFONO
Interior de la República 800 11 28 700
y Ciudad de México 55 2000 2000



NO KO'ONTO

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.

Dirección General de Participación Social y Formación Cívica

Na kú comité Contraloría Social xhi'i na yivi kú servidor público ku chinta'ana ña'a kó'o Dirección General de Participación Social y Formación Cívica a través del correo electrónico: contraloriasocial@buengobierno.gob.mx

