

GUÍA OPERATIVA



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Gestión Escolar y
Enfoque Territorial

Ejercicio fiscal: 2024.

Nombre del programa: S270 PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS (PRONI) y S312 PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACION INICIAL (PEEI)

Unidad responsable: 310 DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ESCOLAR Y ENFOQUE TERRITORIAL SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN BÁSICA

Instancia normativa: DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ESCOLAR Y ENFOQUE TERRITORIAL (DGGEYET)

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), EN LA QUE OPERA EL PRONI O EL PEEI, POR CONDUCTO DE LA PERSONA DESIGNADA COMO ENLACE ESTATAL DE CONTRALORÍA SOCIAL Y LA(S) PERSONA(S) DESIGNADA(S) COMO COORDINADORA(S) LOCAL 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.....	4
3. Procedimiento y formatos para la constitución y registro de los comités de contraloría social..	5
4. Actividades de difusión, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los beneficios que contemple el programa federal.	9
5. Procedimiento para capacitar y asesorar a las personas servidoras públicas responsables de realizar las actividades de promoción, operación y seguimiento, así como a los comités de contraloría social.	11
6. Formatos de informes que deberán llenar los comités de contraloría social, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social.	14
7. Seguimiento de las actividades de contraloría social.	15
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.	15
9. Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social	17



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 Instancias 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 y la persona Coordinadora Local del PRONI y PEEI respectivamente, un Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora (PTIE-CS) en donde se establecerán las actividades de promoción, operación y seguimiento de contraloría social, los responsables, las metas, la unidad de medida y el calendario de ejecución.

Para la elaboración del Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora (PTIE-CS) se deberán considerar las siguientes actividades sin menoscabo de aquellas que la Instancia Normativa adicione:

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA
PROMOCIÓN	
Designar a la servidora o servidor público que fungirá como persona Enlace Estatal de Contraloría Social (EECS) de la instancia ejecutora	Oficio/Ficha de designación del EECS
Acordar el Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora (PTIE-CS)	Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora (PTIE-CS)
OPERACIÓN	
Promover la constitución de comités de contraloría social.	Acta de Constitución de Comités de Contraloría Social/ Registro de Comité de Contraloría Social emitido por el Programa
Capacitación al comité de contraloría social	Eventos de capacitación
Asesoría al comité de contraloría social	Eventos de asesoría
Elaboración de materiales de difusión de instancia ejecutora	Reproducciones de material
Entrega del total de material de difusión a los comités de contraloría social	Reproducciones de material
Elaboración de materiales de capacitación de 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 de Reunión
Instalar y difundir el mecanismo 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 (PTIE-CS) en el SICS	Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora (PTIE-CS) registrado
Registrar la elaboración de materiales de difusión de las instancias ejecutoras	Materiales de difusión de las IE registradas
Registrar en el SICS la distribución del total de materiales de difusión	Materiales de difusión distribuidos
Registro en el SICS de materiales de capacitación de las Instancias Ejecutoras	Materiales de Capacitación IE registrados
Registrar en el SICS la distribución del total de materiales de capacitación	Materiales de capacitación distribuidos
Registrar en el SICS los beneficios vigilados	Beneficios registrados
Registrar en el SICS los comités de contraloría social constituidos	Comprobante de registro del comité de contraloría social en el SICS/ Comités registrados
Registrar en el SICS las capacitaciones a los comités de contraloría social	Eventos de capacitación registrados
Registrar en el SICS las asesorías a los comités de contraloría social	Eventos de asesoría registrados
Registrar en el SICS las reuniones con beneficiarios	Reuniones Registradas



Registrar en el SICS los informes de comité de contraloría social	Informes de comité de contraloría social registrados
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 DGGEyET solicita a la Instancia Ejecutora la elaboración y entrega del PTIE-CS
- La DGGEyET llevará a cabo reunión de trabajo y capacitación con las Instancias Ejecutoras para acordar y elaborar el Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora (PTIE-CS). Dicha reunión podrá ser en modalidad virtual, presencial, nacional, regional y/o estatal.
- La AEL, por conducto de la persona Enlace Estatal de Contraloría Social y de las personas Coordinadoras Locales del PRONI y PEEI, elaboran conjuntamente el Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora (PTIE-CS).
- La AEL convocará 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 Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora (PTIE-CS) que la Instancia Ejecutora elabore.
- La DGGEyET brindará asesoría a las Instancias Ejecutoras que lo soliciten, 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 revisión y retroalimentación correspondiente.
- La Instancia Ejecutora enviará a la DGGEyET el PTIE-CS 2024 en el que se atendieron las recomendaciones emitidas en la reunión de asesoría, para obtener a validación, en formato electrónico editable y PDF, conforme los procedimientos y plazos establecidos.
- La DGGEyET emitirá a la Instancia Ejecutora, el oficio de validación del PTIE-CS 2024, 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(s) AEL de las entidades federativas en las que opera el PRONI y PEEI podrá(n) acordar un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) con los órganos estatales de control para: a) Difundir el mecanismo de contraloría social, así como los medios institucionales para presentar quejas y denuncias; b) Verificar que la constitución de los comités esté acorde con los documentos normativos de contraloría social validados; c) Distribuir los materiales de difusión a las personas beneficiarias y los comités de contraloría social; d) Capacitar a personas servidoras públicas federales, estatales y municipales; personas beneficiarias de los programas federales y a las personas integrantes de los comités respecto al mecanismo de contraloría social; y, e) Recopilar los informes de los comités de contraloría social.

Las Instancias Ejecutoras que acuerden un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social con el OEC, deberá notificarlo 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 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 que podrá ser presencial o virtual, al inicio de la ejecución del programa o beneficio a vigilar, a la cual deberán ser convocadas las personas beneficiarias.

Los beneficios a vigilar son los que reciben los centros escolares 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 del PRONI o Ficha Técnica del PEEI).

Los beneficios a vigilar en las escuelas públicas de educación básica en las que opera el PRONI son:

1. Fortalecimiento académico

- a) Certificación internacional de educandos
- b) Certificación internacional de Asesores Externos Especializados (AEE) y docentes
- c) Acciones de formación y desarrollo para AEE y docentes
- d) Material complementario

2. Servicio de Asesoras/es Externas/os Especializadas/os

Pago por la prestación de servicios del personal externo, 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 a vigilar en los servicios de educación inicial en los que opera el PEEI son:

Apoyo 1. CAI Federalizado

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

- Mantenimiento preventivo;
- Mantenimiento correctivo; y
- Protección civil y seguridad.

Apoyo 2. Estrategia de Visita 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

El total de los Centros Comunitarios de Atención a la Primera Infancia 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 a las niñas y niños que asisten al servicio educativo;
- Entrega del baúl con materiales didácticos;
- Entrega del mobiliario y equipamiento.

Apoyo 4. Capacitación 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. CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario

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

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

Para el PEEI, se incluyen también los tipos de apoyos relacionados con capacitación y pagos de agentes educativos.

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 CCS, 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 (CCS) 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 se integrará para vigilar e 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 (CCS) podrá constituirse y registrarse en cualquier periodo del año fiscal 2024, incluido el periodo de constitución o renovación del Consejo de Participación Escolar (CPE) al inicio del ciclo escolar 2024-2025, 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 y 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) 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 programa federal, 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, 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 del comité asignada por la Instancia Normativa.



Para la asignación del nombre 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-2024
32-001-PEEI-32SDI0002C-I-2024

La(s) Instancia(s) Ejecutora(s) emitirá la constancia de registro del Comité de Contraloría Social, la proporcionará al CCS 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 CCS 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 2024; y podrá renovarse un segundo periodo por una vigencia similar a la anterior. El registro de los comités de contraloría social en el SICS deberá ser por ejercicio fiscal, aun cuando su vigencia sea mayor.

La(s) 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 programa federal de que se trate;
- V. Pérdida del carácter de beneficiario.

En los casos señalados, el comité propondrá de entre las personas beneficiarias del programa federal a quien le sustituirá y lo hará de conocimiento en el Acta de Sustitución de Comité de Contraloría Social (**Anexo 2**) a la instancia ejecutora, para que ésta verifique su calidad de persona beneficiaria, 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:

- a) 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 (CLP) de los programas en las entidades federativas; de la persona Enlace Estatal de Contraloría Social (EECS) e integrantes de la estructura operativa de los programas; y de la cadena operativa de los servicios de educación básica y de participación escolar.
- b) 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 folletos, trípticos, hojas informativas y 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 (EECS); personas Coordinadoras Locales (CLP) del PRONI y 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.

- c) Materiales impresos: Folletos, trípticos, hojas informativas, entre otros, con información del PRONI o PEEI, de su operación y de las acciones de contraloría social que elabora y distribuye la AEL a las escuelas de educación básica y servicios de educación inicial beneficiados, por conducto de las personas Enlaces Estatales de Contraloría Social (EECS) y/o las personas Coordinadoras Locales del PRONI o el PEEI en las entidades federativas.
- d) Telefónica: Información y recordatorios dirigidos a las personas Enlaces Estatales de Contraloría Social (EECS), a las personas Coordinadoras Locales (CLP) 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 (EECS) y de las personas Coordinadoras Locales (CLP) del PRONI y PEEI en las entidades federativas.

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

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

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	3 ejemplares en formato digital para cada una de las 32 entidades federativas en las que opera el PRONI	96
Tríptico	3 ejemplares en formato digital para cada una de las 32 entidades federativas en las que opera el PRONI	96
Hoja informativa	2 ejemplares en formato digital para cada una de las 32 entidades federativas en las que opera el PRONI	64
Folleto	3 ejemplares en formato digital para cada una de las 32 entidades federativas en las que opera el PEEI	96
Tríptico	3 ejemplares en formato digital para cada una de las 32 entidades federativas en las que opera el PEEI	96
Hoja informativa	2 ejemplares en formato digital para cada una de las 32 entidades federativas en las que opera el PEEI	64

Nota: El total de material asignado corresponde a la suma de la cantidad de material digital que se entregará a las 32 entidades federativas, y por programa federal: PRONI y PEEI.

La 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, deberá(n) proporcionar a los comités, de manera completa y oportuna, la información del PRONI o PEEI según corresponda, así como la referente a las actividades de contraloría social considerando la siguiente información:

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



La 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, previa autorización de la Instancia Normativa, realizarán material de difusión, el cual podrá ser en diversos formatos: impreso, digital o electrónico, consistente entre otros en carteles, 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. 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 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 utilizará los siguientes materiales digitales o electrónicos de capacitación: manuales, 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 describe las cantidades de materiales de capacitación a entregar:

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 por cada una de las 32 entidades federativas (un PPT por evento de capacitación (programado) para PRONI y PEEI)	192
Formatos del Comité de Contraloría Social	5 formatos digitales para PRONI por cada una de las 32 entidades federativas	160
	5 formatos digitales para PEEI por cada una de las 32 entidades federativas	160
Guías	1 ejemplar por cada una de las 32 entidades federativas PRONI y PEEI	64
Manuales	1 ejemplar por cada una de las 32 entidades federativas PRONI y PEEI	64

Nota: Estos materiales están dirigidos a personas servidoras públicas de las Instancias Ejecutoras responsables de la capacitación a los Comités de Contraloría Social; incluidos los formatos de los Comités de Contraloría Social para el desarrollo de sus actividades; con base en los cuales las Instancias Ejecutoras diseñarán asimismo, materiales de capacitación y/o asesoría dirigidos a los integrantes de los Comités de Contraloría Social.

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 en el número
- Atención en el correo electrónico
- Solicitudes de asesoría mediante oficio
- Visitas al Comité de Contraloría Social
- Atención mediante WhatsApp

Para proporcionar capacitación y asesoría a la(s) instancia(s) ejecutora(s), la Instancia Normativa se podrá coordinar con los Órganos Estatales de Control (OEC) y/o con Instancias Ejecutoras 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

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 (EECS) y de las personas Coordinadoras Locales (CLP) 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 (EECS) y de las personas Coordinadoras Locales (CLP) del PRONI o PEEI en las entidades federativas capacitarán a las y los integrantes de los Comités de Contraloría Social (CCS), 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 (EECS) y las personas Coordinadoras Locales (CLP) 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 (EECS) y de las personas Coordinadoras Locales (CLP) 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 (CCS) podrá solicitar orientación y asesoría a la AEL por conducto de la persona Enlace Estatal de Contraloría Social (EECS) y de las personas Coordinadoras Locales (CLP) 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 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 por conducto de la persona Enlace Estatal de Contraloría Social (EECS), 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 los beneficios (obra, apoyo o servicio), según corresponda;
- Realizar actividades de vigilancia;
- Dar a conocer los resultados de sus actividades de vigilancia;
- Promover que las personas beneficiarias expresen sus opiniones; y,
- Recepción, atención y/o seguimiento a quejas, denuncias y sugerencias.

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 capacitación, asesoría, 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 2024 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.

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 por conducto de la persona Enlace Estatal de Contraloría Social (EECS) y de las personas Coordinadoras Locales (CLP) 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 (CCS), se llenará



el Informe a más tardar en el mes de diciembre de 2024, 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 2024: 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 (EECS) y de las personas Coordinadoras Locales (CLP) 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 servidoras públicas 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 presentar a la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos, Organizaciones Sociales y Civiles 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 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 SFP.

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 PRONI o PEEI se podrán presentar quejas y denuncias mediante los siguientes mecanismos:

- Mecanismos de la Secretaría de la Función Pública:

Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECE) en la liga <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/> las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría de la Función Pública, 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):

TELSEP: en la Ciudad de México y área metropolitana al 55 36 01 75 99, 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. DGGEyET.

Correo electrónico: contraloriasocial.dgqeyet@nube.sep.gob.mx

La DGGEyET dará a conocer los mecanismos de captación y atención de quejas, denuncias y sugerencias a las AEL, y les orientará en su presentación.

- Órgano Interno de Control:

- 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 Quejas de este Órgano Fiscalizador, ubicado en: Avenida Universidad 1074, colonia Xoco, código postal 03330, demarcación territorial Benito Juárez, Ciudad de México.

- O 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

- AEL. Instancia(s) Ejecutora(s)

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

- Lo difundan entre la población beneficiaria y promuevan su uso
- Realicen la captación oportuna de quejas, denuncias, sugerencias; lo canalicen a las instancias correspondientes para su atención, seguimiento y desahogo.
- Den seguimiento a la atención brindada a las quejas, denuncias y sugerencias que canalizaron
- Informen a los beneficiarios sobre las quejas, denuncias, sugerencias, presentadas de manera verbal o escrita, así como la atención recibida.

La AEL por conducto de la persona Enlace Estatal de Contraloría Social (EECS) y de las personas Coordinadoras Locales (CLP) del PRONI o PEEI en las entidades federativas, realizará un informe que dé cuenta del mecanismo implementado, las acciones seguidas para la captación, seguimiento y atención a las quejas, denuncias y sugerencias recibidas.



- Órgano Estatal de Control (OEC)

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 SFP 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 (PATCS), 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 signados 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 pública designadas como enlaces de contraloría social gestionen su usuario y contraseña en el Servicio de Identidad Digital y soliciten la autorización de acceso a la Instancia Normativa.

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

La información a registrar es:

- **Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora (PTIE-CS):** 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 la Instancia Ejecutora (PTIE-CS) 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 de elaborar los formatos necesarios para llevar el seguimiento de los eventos considerando los campos anteriores;
- **Reuniones:** se considera la información contenida en el formato minuta de reunión; fecha, lugar, motivo, temas tratados, acuerdos de la reunión, tipo de impartición (virtual, mixta, presencial), figuras participantes, comités participantes y se señala si se recibieron quejas y denuncias; y, a 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, en un plazo no mayor a 20 días posteriores a la recopilación del informe.