|  |  |
| --- | --- |
| Resultado de imagen para SECRETARIA DE EDUCACIÓN | **SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA**Dirección General de Desarrollo Curricular |

|  |
| --- |
| **GUÍA OPERATIVA DE****PARTICIPACIÓN****Y CONTRALORÍA SOCIAL 2018** |



**PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018**

**mayo 2018**

|  |  |
| --- | --- |
| **CONTENIDO** | **Págs** |

|  |  |
| --- | --- |
| GLOSARIO | 4 |
| INTRODUCCIÓN | 10 |
| I. OBJETIVO GENERAL | 11 |
| II. INSTANCIAS PARTICIPANTES | 12 |
| III. COMPONENTES DE LA GUÍA OPERATIVA | 25 |
| 1. Elementos para elaborar el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) | 25 |
| 2. Constitución del Comité de Contraloría Social (CCS) | 27 |
| 3. Informe del Comité de Contraloría Social | 33 |
| 4. Estrategia de Información y Difusión | 34 |
| 5. Capacitación para el desarrollo de las actividades de contraloría social | 36 |
| 6. Asesoría para fortalecer las actividades de contraloría social | 43 |
| 7. Mecanismos para la captación de quejas, denuncias o sugerencias | 44 |
| 8. Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) | 47 |
| ANEXOS | 51 |
| ANEXO 1. Ficha Técnica del Programa Federal | 52 |
| ANEXO 2. Programa Estatal de Trabajo de Participación Social y Contraloría Social (PETCS) | 58 |
| ANEXO 3. Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social | 60 |
| ANEXO 4. Acta de Sustitución de un Integrante del Comité de Contraloría Social | 63 |
| ANEXO 5. Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social | 65 |
| ANEXO 6. Lista de Asistencia | 67 |
| ANEXO 7. Informe del Comité de Contraloría Social | 69 |

**GLOSARIO**

Para los efectos de la presente Guía Operativa, se entenderá por:

**Autoridad Educativa Local (AEL):** Autoridad Educativa Local, a la/el Titular de la Secretaría de Educación o dependencia o entidad homóloga en cada uno de los Estados de la Federación, que cuente con atribuciones para el ejercicio de la función social educativa. Para efectos de los presente Lineamientos, quedará incluida la AEFCM.

**Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM):** Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, Órgano Administrativo Desconcentrado con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestras/os de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.

**Actividades de promoción de contraloría social:** Son aquéllas que realizan los servidores públicos a nivel federal, estatal y municipal para involucrar a las madres y padres de familia de los CAI-SEP que reciben apoyos del Programa.

**Actividades de operación de contraloría social:** Son aquéllas que realizan los beneficiarios del programa de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, orientadas al seguimiento, supervisión y vigilancia de dicho Programa. En apego a los Lineamientos de Operación del Programa, en esta Guía Operativa se entenderá por beneficiarios a los padres y madres de familia de los CAI-SEP que reciben apoyos del Programa.

**Beneficios:** De acuerdo con lo establecido en la Estrategia Marco para la promoción de las acciones de contraloría social 2017, se establece que la diversidad operativa del programa federal de desarrollo social, requiere plantear una clasificación con base en el tipo de beneficios que preponderantemente otorga el programa federal de desarrollo social. Estos beneficios guardan correspondencia con los tres tipos de apoyo establecidos en el Programa de Lineamientos de Operación adscritos a la SEP:

* Obra: se refiere a aquéllas que implican construcción, infraestructura, remodelación, equipamiento y/o diseño de inmueble. El producto es un bien tangible que busca ofrecer mejores condiciones para el beneficio de la población.
* Servicio: son acciones puntuales como campañas, capacitaciones, eventos culturales, eventos deportivos, entre otros. El beneficio es inmediato.
* Apoyo: son aquéllos que implican un bien material directo en cada beneficiario, como pueden ser becas, recursos económicos o en especie.

De conformidad con los Lineamientos de Operación del Programa los beneficiarios son las Entidades Federativas que decidan participar en el Programa Para el caso de la presente Guía Operativa se entenderán como beneficiarios a los padres de familia o tutores que tengan niños en los CAI-SEP que reciben beneficios del Programa Federal.

**CAI-SEP:** Centro de Atención Infantil Federal que brinda atención a las niñas y niños de 45 días de nacidos a 3 años de edad, dependen de la Secretaría de Educación Pública, que reciben de la Federación los recursos financieros para su operación, mobiliario y equipamiento para atender a niños de madres trabajadoras de la SEP, cuentan con una estructura ocupacional asistencial, docente y administrativa con plazas federales que están conciliadas en FONE, con claves específicas para Educación Inicial.

**Convenio para la Operación del Programa Expansión de la Educación Inicial:** Instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del gobierno federal acuerda con las AEL, entre otros aspectos, la operación del programa, la transferencia de recursos y los derechos y obligaciones a cargo de él, en el marco de los Lineamientos de Operación, con base en la normatividad vigente. Para el caso de la AEFCM se celebran los Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo del Programa y el Acuerdo para el Traspaso de Recursos Destinados a la Operación del Programa de Educación Básica sujeto a Lineamientos de Operación.

**Comité de Contraloría Social (CCS):** Es la organización social constituida por los beneficiarios del programa de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dicho Programa en los CAI-SEP, con relación al cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como para apoyar en el ejercicio de transparencia y rendición de cuentas de los recursos asignados. De conformidad con la Estrategia Marco, pueden considerarse Comités de Contraloría Social también a (l) los beneficiario(s) que realice(n) actividades de contraloría social.

**Denuncias:** A las manifestaciones de hechos presuntamente irregulares, presentadas por los beneficiarios del Programa de desarrollo social o un tercero, respecto de la aplicación y ejecución del programa o donde se encuentren involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones, y en su caso en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales.

**UORCS:** a la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública.

**Enlace Estatal de Contraloría Social:** Representante de la Instancia Ejecutora designado por la Autoridad Educativa Local, que coordina las actividades de promoción de la Contraloría Social en la entidad federativa: entrega y difusión de información de la Contraloría Social; otorgamiento de capacitación y asesoría; recopilación de informes; captación y atención a quejas, denuncias o sugerencias y seguimiento de los resultados en materia de contraloría social.

**Esquema de Contraloría Social:** Documento normativo que orienta sobre la estrategia conforme a la cual se realizan las actividades de promoción de contraloría social, de acuerdo a las características del programa federal de desarrollo social.

**Estrategia Marco:** Documento elaborado por la UORCS en el que se establecen los criterios, metodologías y herramientas para la elaboración de las estrategias y procedimientos de contraloría social.

**Guía Operativa:** Documento que detalla los procedimientos de promoción, operación y seguimiento con base en el Esquema de Contraloría Social, y la Estrategia Marco.

**Informe del Comité de Contraloría Social:** Instrumento de recolección de información que contiene los resultados de las actividades de contraloría social realizadas por el Comité conforme a lo establecido en esta Guía Operativa.

**Instancia (s) Ejecutora (s):** A la encargada del ejercicio de los recursos federales y a la que se le otorga la responsabilidad de operar el programa de desarrollo social.

Pueden ser dependencias o entidades federales, gobiernos de las entidades federativas, municipios o alcaldías de la Ciudad de México, organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas e inclusive los beneficiarios de las obras, apoyos o servicios.

Para el caso del Subsistema de Educación Básica, hace referencia a las Autoridades Educativas Locales (AEL) en cada entidad federativa, incluyendo al Responsable Local de Educación Inicial, encargados de los niveles educativos, jefes de sector, supervisiones escolares y directores CAI-SEP, apoyados y coordinados por el Enlace Estatal de Contraloría Social designado para la promoción, operación y seguimiento de las acciones de contraloría social en los CAI-SEP, de conformidad con las Lineamientos de Operación del Programa y los procesos de operación.

**Instancia Normativa:** A la unidad administrativa de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal que tienen a su cargo el Programa asignado, que en este caso es la Dirección General de Desarrollo Curricular de la Subsecretaría de Educación Básica que es la responsable directa de la promoción de la contraloría social.

**Órganos Estatales de Control (OEC):** Son las dependencias de la administración pública de los gobiernos estatales y de la Ciudad de México, que tienen a su cargo las atribuciones en materia de control y fiscalización de la gestión pública.

**Programa:** Programa de desarrollo social a cargo de alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, que tiene como finalidad garantizar los derechos para el desarrollo social, establecidos en la Ley General de Desarrollo Social. Para el caso de la SEP refiere al Programa Federal sujeto a Lineamientos de Operación, y a la normatividad vigente del Programa Expansión de la Educación Inicial para el Ejercicio Fiscal 2018. Para efectos de la promoción y operación de la contraloría social, en los documentos normativos respectivos se hará referencia al Programa en los casos en que proceda.

**Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS):** Documento elaborado por la Instancia Normativa, en el que se establecen las actividades, los responsables, las metas, la unidad de medida y el calendario de ejecución para promover la contraloría social.

**Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS):** Documento de planeación y programación de las Instancias Ejecutoras, en el que se integran las actividades, responsables, unidad de medida, metas y calendarización para la ejecución de los procesos de planeación, promoción y seguimiento de la contraloría social.

**Quejas:** A la expresión realizada por los beneficiarios del Programa de desarrollo social que resienten o dicen resentir una afectación en sus derechos respecto de la aplicación y ejecución del Programa o donde se encuentren involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones, y en su caso en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales.

**Responsable Local de Educación Inicial:** Persona designada por la/el titular de la AEL que es responsable de planear, desarrollar, dar seguimiento, evaluar y garantizar a nivel local que la operación del Programa para el ejercicio fiscal 2018 se lleve a cabo en apego a los presentes Lineamientos de Operación y que asegure que los recursos del programa se utilicen para los fines y logros de los objetivos del PEEI.

**SEP:** Secretaría de Educación Pública.

**SEB:** Subsecretaría de Educación Básica.

**SFP:** Secretaría de la Función Pública.

**Sistema Informático de Contraloría Social (SICS):** Al sistema informático diseñado y administrado por la SFP con la finalidad de controlar el registro de los Comités de Contraloría Social y las actividades que realizan, así como aquéllas de promoción de contraloría social a cargo de la Instancia Normativa y las Instancias Ejecutoras.

**Sugerencias:** A las propuestas de mejora realizadas por los beneficiarios del Programa de desarrollo social o un tercero, sobre la aplicación, ejecución o hechos relacionados con dicho Programa.

**INTRODUCCIÓN**

La Secretaría de la Función Pública (SFP), en su carácter de instancia rectora, publicó los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016; mediante estos Lineamientos se establecen los criterios generales para el cumplimiento de las disposiciones en materia de promoción de contraloría social para que los beneficiarios de los programas federales de desarrollo social realicen el seguimiento, supervisión y vigilancia de los recursos públicos federales, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Desarrollo Social.

La Subsecretaría de Educación Básica (SEB) por conducto de la Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC), la cual funge como Instancia Normativa para el Programa Expansión de la Educación Inicial para el Ejercicio Fiscal 2018, en lo sucesivo el Programa; promueve la participación y contraloría social en el ejercicio fiscal 2018, a través de los siguientes documentos normativos: Esquema de Participación y Contraloría Social; Guía Operativa de Participación y Contraloría Social; y, Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), mismos que proporcionarán a las Autoridades Educativas Locales (AEL) mediante oficio, además de ponerlos a disposición en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) y en la página de la SEB, en la siguiente dirección <http://basica.sep.gob.mx>.

En el marco de la transparencia y rendición de cuentas, el impulso de la contraloría social es un compromiso y obligación que fortalece la Reforma Educativa Constitucional del Artículo 3ro. Constitucional y cumple con lo dispuesto en las fracciones V bis XII bis del Articulo 12; XII Quáter.-14, fracción III 22 y 28bis y las fracciónes XI y XII del Artículo 65 de la Ley General de Educación, en donde se establece la obligación de transparentar el uso de los recursos y fortalecer la rendición de cuentas, con el propósito de hacer más eficiente su aplicación en los CAI-SEP en donde se implementa el Programa.

Con fundamento en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social; en la Estrategia Marco de Contraloría Social en apego a lo establecido en el Artículo 69 de la Ley General de Educación; y, en concordancia con los Lineamientos de Operación y normatividad vigente del Programa, se establece que la Guía Operativa de Participación y Contraloría Social, es el documento que señala los procedimientos que deben seguir las Autoridades Educativas Locales (AEL) para promover, operar y dar seguimiento a la Contraloría Social en el Programa.

Los Comités de Contraloría Social realizarán el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución del Programa, el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, así como la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos (traducidos en los beneficios -financieros, en especie, servicios u obra- que recibirá el CAI-SEP por parte del Programa).

Las actividades de operación de la contraloría social que realicen los Comités de Contraloría Social (CCS), serán reportadas a través de los formatos específicos, los cuales se encuentran anexos a esta Guía Operativa, para facilitar el cumplimiento de las actividades de contraloría social.

Finalmente, tanto los Comités de Contraloría Social como los padres de familia podrán presentar quejas, denuncias o sugerencias sobre la aplicación y ejecución de los beneficios recibidos del Programa, conforme a los mecanismos establecidos en los Lineamientos de Operación y normatividad vigente.

**I. OBJETIVO GENERAL**

Establecer los procedimientos para que la Autoridad Educativa Local (AEL), por conducto del Enlace Estatal de Contraloría Social y el Responsable Local de Educación Inicial de cada entidad federativa, promuevan, operen y den seguimiento a las actividades de contraloría social en los CAI-SEP que reciben apoyos del Programa, de conformidad con lo establecido en el Convenio Marco para la Operación del Programa Federal entre la Secretaría de Educación Pública (SEP) y la Entidad Federativa, los Lineamientos de Operación y demás normatividad vigente para la operación del Programa.

**II. INSTANCIAS PARTICIPANTES**

Para la promoción y operación de la Contraloría Social, se contará con Instancia Normativa e Instancias Ejecutoras, quienes se coordinarán para el desarrollo de las acciones de conformidad con las responsabilidades y funciones que les corresponden, en apego a la normatividad vigente.

Las actividades de **promoción** de la contraloría social las realizan los servidores públicos a nivel federal, estatal, municipal y local según corresponda, para que los CAI-SEP que reciben apoyos del Programa lleven a cabo sus actividades de contraloría social.

Las actividades de **operación** de la contraloría social las realizan los comités de contraloría social de CAI-SEP que reciben apoyos del Programa y están orientadas al seguimiento, supervisión y vigilancia de dicho Programa.

Se describen a continuación las principales funciones que desarrollan cada una de las instancias participantes:

**UNIDAD DE OPERACIÓN REGIONAL Y CONTRALORÍA SOCIAL DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (UORCS-SFP)**

* Difundir los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de Desarrollo Social, así como la Estrategia Marco.
* Asesorar a los servidores públicos de la Instancia Normativa, Representaciones Federales o, en su caso, Instancias Ejecutoras y OEC, responsables de promover la contraloría social; así como a los servidores públicos de los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el desarrollo de las actividades de seguimiento y verificación a su cargo.
* Revisar y validar el Esquema de Participación y Contraloría Social, y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), así como autorizar la Guía Operativa de Participación y Contraloría Social.
* Establecer comunicación con la SEP/SEB a través de la Dirección General de Desarrollo Curricular.
* Dar seguimiento a las acciones en materia de contraloría social, con apoyo de la Instancia Normativa, de los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a cargo del Programa y de los OEC, en este último caso, conforme a la normatividad aplicable.

**SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA (SEB)**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 fracción VII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; el Artículo 22 de la Ley General de Educación; Artículo 6, fracciones IV; XI Y XIX del Reglamento Interno de la Secretaría de Educación Pública, el Acuerdo número 717 por el que se emiten los lineamientos para formular el Programa de Gestión Escolar en los apartados Tercero y Sexto; y las Cláusulas: Primera, Segunda y Octava inciso D del Convenio Marco de Coordinación, como apoyo para la Instancia Normativa, la SEB participará en acciones de coordinación, con la finalidad de reducir gastos administrativos y evitar la duplicidad de tareas en las entidades federativas, en la promoción y operación de la contraloría social del Programa para la educación básica, de las cuales destacan:

* Coordinar el apoyo a la Dirección General con otras que la integra, las acciones que realiza tales como: organización de reuniones, apoyo en la difusión y publicación de documentos, emisión de comunicados, promover coordinación interinstitucional, seguimiento, entre otras.
* Auxiliar en todas aquellas actividades que considere convenientes para contribuir y coadyuvar con las acciones y las metas de promoción y operación de la Contraloría Social en el marco de sus respectivas atribuciones.

**INSTANCIA NORMATIVA**

* Impulsar las acciones de promoción y operación de la contraloría social del *Programa* con las AEL*.*
* Elaborar los documentos normativos de contraloría social: Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), y cargarlos en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), una vez revisados o validados por la Secretaría de la Función Pública, según corresponda.
* Difundir, a través del sitio web http://basica.sep.gob.mx, los documentos normativos de contraloría social.
* Proporcionar a las AEL los documentos normativos, para que promuevan y operen la contraloría social en las entidades federativas y los CAI-SEP que reciben beneficios del Programa.
* Solicitar a la AEL de cada entidad federativa, la designación o ratificación del Enlace Estatal de Contraloría Social.
* Elaborar materiales de difusión básicos para el uso de las Instancias Ejecutoras.
* Capacitar y asesorar a las Instancias Ejecutoras para la promoción y operación de la contraloría social.
* Monitorear y dar seguimiento a través del SICS, a las acciones de contraloría social realizadas por las Instancias Ejecutoras.
* Promover y dar seguimiento a los mecanismos de quejas, denuncias y/o sugerencias instalados por las AEL en las entidades federativas y de ser el caso, atender desde su ámbito de competencia, las que le sean turnadas.
* Presentar los informes que la Secretaría de la Función Pública (SFP) les solicite.

**INSTANCIA (S) EJECUTORA (S)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Participantes** | **Programa** |
| Autoridad Educativa Local (AEL) | Programa Expansión de la Educación Inicial para el Ejercicio Fiscal 2018 |
| Enlace Estatal de Contraloría Social (EECS) |
| Responsable Local de Educación Inicial |
| Coordinador de Proyecto Escolarizado |
| Coordinador de Proyecto No Escolarizado |
| Responsables de los niveles educativos. |
| Director(a) CAI-SEP |

**AUTORIDAD EDUCATIVA LOCAL (AEL)**

* Promover e implementar la contraloría social en los CAI-SEP que reciben beneficios del Programa que se operan en la entidad.
* Designar o ratificar, mediante oficio a la Instancia Normativa y/o a la SEB correspondientes, al Enlace Estatal de Contraloría Social responsable de la coordinación y organización de las acciones de Contraloría Social del Programa en la entidad y de la operación del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), el cual se vinculará con el Responsable Local de Educación Inicia para el desarrollo de las actividades previstas en la normatividad.
* En caso de existir la sustitución del Enlace Estatal durante el periodo correspondiente, la AEL notificará en un plazo no mayor de 5 días hábiles posteriores a la sustitución, el nombramiento que proceda a la Instancia Normativa correspondiente, y a la SEB.
* Vigilar y asegurar el adecuado desarrollo y cumplimiento de las actividades de promoción de contraloría social en la entidad y la operación de las actividades de contraloría en los CAI-SEP que reciben apoyos del Programa.
* Asignar los recursos financieros, humanos y materiales para la operación local de acuerdo a la disponibilidad con la que se cuente, que asegure la realización de las acciones de promoción y operación de la contraloría social conforme a lo establecido en los Lineamientos de Operación, y los documentos normativos de la contraloría social.
* Elaborar y formalizar la entrega del Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS), asegurando la responsabilidad compartida entre los Responsable Local de Educación Inicial y el Enlace Estatal de Contraloría Social, en apego a la normatividad aplicable.
* Definir las acciones e implementar los mecanismos para la captación y atención de quejas, denuncias y/o sugerencias sobre la operación del Programa en la entidad.
* Proporcionar la información sobre las acciones de Contraloría Social y la operación del Programa, requerida por la Instancia Normativa e instancias fiscalizadoras, de conformidad con la normatividad aplicable.
* Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los recursos otorgados a cada CAI-SEP.
* Conservar la documentación fiscal que compruebe el gasto de las actividades relacionadas con el tema de Contraloría Social realizadas con recursos del Programa Federal conforme se determine en la entidad, de acuerdo al Artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
* Resguardar en expediente toda la información y archivo documental de la promoción y operación de contraloría social, que en su ámbito de competencia genere y reciba, de conformidad con la operatividad y normatividad del Estado. Estos expedientes estarán sujetos a verificación por parte del Órgano Estatal o Federal de Control.

**ENLACE ESTATAL DE CONTRALORÍA SOCIAL**

* Promover las acciones de contraloría social en la Secretaría de Educación del Estado y con el Programa, así como la operación de la contraloría social en los CAI-SEP, que reciben apoyos del Programa, con la colaboración del Responsable Estatal de Educación Inicial.
* Coordinar y organizar el desarrollo de las actividades de la contraloría social vinculándose con el Responsable Estatal de Educación Inicial para la difusión de la información relacionada con el Programa, así como para la operación de la contraloría social, lo cual incluye la implementación conjunta de una estrategia para la distribución, aplicación y recopilación de los formatos y de la información sobre las actividades desarrolladas por los comités de contraloría social en los CAI-SEP que reciben los apoyos.
* Difundir y publicar el Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) 2018 en los órganos oficiales de la Secretaría de Educación Estatal.
* Informar y difundir las actividades de operación de la contraloría social, con los CAI-SEP que reciben apoyos del Programa, con la colaboración de los Responsables Locales de Educación Inicial.
* Diseñar e implementar, con la colaboración de los Responsables Locales de Educación Inicial, las actividades y materiales de difusión e información de la contraloría social, y distribuirlos en los CAI-SEP que reciben los beneficios del Programa.
* Publicar en sus medios oficiales, con fines de difusión e información, la información relacionada con la operación de la contraloría social, para conocimiento de los CAI-SEP que reciben apoyos del Programa.
* Capacitar y asesorar a los Responsables Locales de Educación Inicial, y a las figuras e instancias involucradas, para que se lleve a cabo la contraloría social por parte de los comités de contraloría social, en los CAI-SEP que reciben apoyos del Programa.
* Elaborar el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) para la promoción y operación de la contraloría social, en conjunto con los Responsables Locales de Educación Inicial, y capturarlo en el SICS.
* Integrar las bases de datos de los CAI-SEP, que reciben apoyos del Programa y que formarán parte de las actividades de contraloría social para el 2018, cuya información debidamente validada, será proporcionada por los Responsables Locales de Educación Inicial. Las bases de datos se integrarán considerando la información solicitada por la Instancia Normativa.
* Promover, en conjunto con los Responsables Locales de Educación Inicial, la constitución de los comités de contraloría social en los CAI-SEP que reciben apoyo del Programa, y que éstos se integren por hombres y mujeres, de manera equitativa.
* Verificar que los integrantes del Comité de Contraloría Social tengan la calidad de beneficiarios, en su caso informar al CCS si alguno de los integrantes no cumple con tal carácter, a efecto de que se aclare o se elija un nuevo integrante.
* Entregar a cada comité su constancia de constitución y su número de registro en el SICS.
* Capacitar, en colaboración con los Responsables Locales de Educación Inicial, a los Comités de Contraloría Social, para el óptimo desempeño de sus funciones.
* Entregar a los comités de contraloría social, con apoyo de los Responsables Locales de Educación Inicial, los materiales de difusión y capacitación, así como los formatos para el adecuado desarrollo de sus actividades, incluido el Informe del Comité de Contraloría Social.
* Asesorar, con la colaboración de los Responsables Locales de Educación Inicial, a los Comités de Contraloría Social, sobre el llenado de los formatos: entre los que destacan: Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (incluye el escrito libre), Acta de sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social, Minutas de Reunión o Capacitación del Comité de Contraloría Social, Listas de asistencia por CAI-SEP, el Informe del Comité de Contraloría Social.
* Asegurar que se efectué por lo menos, una reunión de asesoría y/o acompañamiento a los Comités de Contraloría Social, adicional a las de su constitución y capacitación, para favorecer el correcto funcionamiento y operación de la contraloría social, a fin de que realicen actividades de contraloría social, así como para expresar sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con el Programa.

Cada uno de estos eventos deberá ser registrado en el SICS con la evidencia documental, según corresponda (minutas, lista de asistencia, entre otros).

* Promover, con la colaboración de los Responsables Locales de Educación Inicial, que los comités de contraloría social, informen a los demás beneficiarios, sobre los resultados de sus actividades de contraloría social.
* Brindar asesoría, acompañamiento y seguimiento a las acciones que realiza el Comité de Contraloría Social en los CAI-SEP que reciben apoyos del Programa.
* Recopilar con la colaboración de los Responsables Locales de Educación Inicial, los formatos, documentos, información y datos sobre la operación de Contraloría Social, así como las actividades realizadas por los comités de Contraloría Social.
* Recopilar y capturar en el SICS los formatos del Informe del Comité de Contraloría Social.
* Registrar y capturar en el SICS, en acuerdo con el Responsable Local de Educación Inicial, la información y datos derivados de la realización de las actividades de promoción y operación de la contraloría social realizada en la entidad.
* Recibir y atender, y en su caso, canalizar las quejas, denuncias o sugerencias recibidas para su atención, con las autoridades competentes.
* Informar, asesorar y capacitar a los Comités y a los demás beneficiarios de los CAI-SEP que reciben apoyos del Programa, sobre la atención o respuestas a las quejas, denuncias o sugerencias recibidas.
* Informar a la Instancia Normativa, sobre la atención o respuestas a las quejas, denuncias o sugerencias recibidas.
* Informar a la Instancia Normativa, los avances y resultados de las acciones de promoción y operación de la contraloría social en la entidad, de conformidad con la normatividad aplicable y con base en los mecanismos establecidos para tales fines.
* Resguardar en expediente, por Comité, toda la información y archivo documental de lo registrado en el SICS; a la vez que de la promoción de contraloría social realizada por la entidad, y de lo generado y registrado en el SICS, de conformidad con la operatividad y normatividad del estado. Estos expedientes estarán sujetos a verificación por parte del Órgano Estatal o Federal de Control. En caso de haber cambio de autoridades, esta información y expedientes, deberá ser proporcionada a los nuevos integrantes.

**RESPONSABLE LOCAL DE EDUCACIÓN INICIAL**

* Promover, en conjunto con el Enlace Estatal de Contraloría Social, las actividades de operación de la contraloría social en los CAI-SEP que reciben apoyos del Programa Federal que coordina, de conformidad con la normatividad aplicable.
* Elaborar e integrar el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) en coordinación con el Enlace Estatal de Contraloría Social, para la promoción y la operación de la contraloría social en el Programa Federal que coordina y capturarlo en el SICS en coordinación con el Enlace Estatal de Contraloría Social.
* Atender, en acuerdo con los Enlaces Estatales de Contraloría Social, los requerimientos que les realicen Coordinador Nacional del Programa, el Enlace Estatal de Contraloría Social; el Enlace de Contraloría Social de la Instancia Normativa correspondiente, e instancias involucradas en la contraloría social, en materia de promoción, operación y seguimiento de la contraloría social del Programa Federal que coordinan de conformidad con la normatividad aplicable.
* Elaborar materiales de difusión del Programa y distribuirlos en los CAI-SEP que reciben apoyos con recurso del Programa Federal que coordinan, de conformidad con lo señalado en la presente Guía.
* Proporcionar al Enlace Estatal de Contraloría Social, la base de datos validada de los CAI-SEP que reciben apoyos del Programa Federal que coordina, y que formarán parte de las actividades de contraloría social para el 2018. Las bases de datos se integrarán considerando la información solicitada por la Instancia Normativa.
* Informar oportunamente, al Enlace Estatal de Contraloría Social sobre cualquier ajuste o modificación en la base de datos validada de los CAI-SEP que proceda, conforme a la normatividad vigente para la operación del Programa Federal que coordina.
* Notificar oportunamente al Enlace Estatal de Contraloría Social sobre los cambios o acciones de mejora que se lleven a cabo durante la operación del Programa Federal que coordina, y que tengan incidencia en la promoción y operación de la contraloría social, y en el registro de las acciones en el SICS, en apego a la normatividad aplicable.
* Promover, en colaboración con el Enlace Estatal de Contraloría Social, la constitución de los comités de contraloría social en los CAI-SEP que reciben apoyo del Programa Federal que coordina, y que éstos se integren por hombres y mujeres, de manera equitativa.
* Brindar información pública sobre el Programa Federal que coordinan, a los Comités de Contraloría Social y a los beneficiarios en los CAI-SEP que reciben apoyos de dicho programa.
* Capacitar y asesorar, con apoyo del Enlace Estatal de Contraloría Social, a las figuras e instancias involucradas en la operación del Programa Federal que coordinan, cuyas actividades se relacionen con la promoción de la contraloría social para que los comités en los CAI-SEP que reciben apoyos de dicho programa, lleven a cabo la contraloría social.
* Brindar, en coordinación con el Enlace Estatal de Contraloría Social, la capacitación y asesoría a los Comités de Contraloría Social de los CAI-SEP que reciban recursos del Programa Federal que coordinan, y en apego a lo establecido en esta Guía en materia de capacitación y asesoría, así como en la normatividad aplicable.
* Promover la contraloría social en los eventos que se lleven a cabo sobre la operación del Programa Federal que coordina.
* Apoyar en la entrega y recopilación de los formatos, documentos, información y datos generados por los Comités de Contraloría Social en el desempeño de sus funciones, entre los que destaca el Informe del Comité de Contraloría Social.
* Apoyar en el seguimiento de la operación de la contraloría social en los CAI-SEP que reciben apoyos del Programa Federal que coordina, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.
* Participar en la definición e instrumentación del mecanismo para la captación de quejas, denuncias o sugerencias.
* Recibir y atender en el ámbito de su competencia, y en su caso, canalizar las quejas, denuncias o sugerencias recibidas para su atención, con las autoridades competentes, de conformidad con los mecanismos definidos en la entidad.

**COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL**

1. Solicitar, a través del Enlace Estatal de Contraloría Social o bien a el Responsable Local de Educación Inicial, la información pública del programa respectivo, para el buen desempeño de sus funciones, a través de los mecanismos que para tal fin determinen en la entidad.
2. Conocer el programa que va a beneficiar al CAI-SEP.
3. Vigilar que:
* Se difunda la información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del *Programa.*
* El ejercicio de los recursos públicos que reciba el CAI-SEP para las obras, apoyos o servicios sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en los Lineamientos de Operación.
* Los beneficiarios del Programa cumplan con los requisitos para tener ese carácter.
* Se lleve a cabo el desarrollo y cumplimiento de las acciones del Programa.
* Se cumpla con los periodos de ejecución de las obras o de la entrega de los apoyos o servicios.
* Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras, apoyos o servicios.
* El Programa no se utiliza con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.
* El Programa sea aplicado considerando el marco de igualdad entre mujeres y hombres. Las medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los CCS.
* Las autoridades competentes den atención a las quejas, denuncias o sugerencias relacionadas con el Programa.
* Llenar en el Informe de Contraloría Social, los resultados de las actividades realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos.
* Orientar a los beneficiarios sobre cómo presentar quejas, denuncias o sugerencias, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención conforme a los mecanismos establecidos en la entidad, en los Lineamientos de Operación y normatividad vigente.
* Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del programa federal, recabar la información de la misma y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a la Representación Federal, o en su caso, a la Instancia Ejecutora del Programa Federal, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar.
* Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con el Programa, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.
* Asistir a las capacitaciones, reuniones y asesoría que se le convoque.
* Representar la voz y opinión de los padres y madres de familia o tutores, por lo que la información que proporcione y registre en los formatos respectivos, deberá reflejar en todo momento, los comentarios, opiniones y datos que estos externen.
* Brindar información a los beneficiarios sobre los resultados de la contraloría social.

**III. COMPONENTES DE LA GUÍA OPERATIVA**

***1. Elementos para elaborar el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS)***

La AEL deberá elaborar un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) que entregará a la Instancia Normativa del Programa, de conformidad con lo establecido en la presente Guía (Ver Anexo 2).

Las AEL, por conducto del Enlace Estatal de Contraloría Social y con la colaboración del Responsable Local de Educación Inicial, tomará en cuenta en su “Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social” (PETCS) 2018 las características del Programa Federal, conforme a lo que se establece en los Lineamientos de Operación y normatividad vigente.

Las actividades del PETCS deberán estar alineadas con el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) 2018, elaborado por la Instancia Normativa (DGDC). Asimismo, deberá enviarse en los tiempos establecidos a la instancia referida para su revisión y en su caso validación; para posteriormente alojarlo en el SICS.

En el PETCS se establecerán los procesos de **planeación, promoción y seguimiento de la contraloría social**, y las acciones correspondientes a la ejecución de la contraloría social en El Programa **(Ver Anexo 2).**

Estos procesos y acciones considerarán como mínimo lo siguiente:

* Programación de las actividades a desarrollar en cada uno de los procesos y acciones, especificando a los responsables de la ejecución, la unidad de medida, la meta y el periodo de ejecución.
* Las metas se estimarán para cada uno de los procesos y actividades del Programa.
* Incluir en el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social, actividades básicas, precargadas en el SICS para el 2018.

Entre las actividades que debe contener el PETCS se contemplan:

* Designación del Enlace de Contraloría Social.
* Elaboración y envío del PETCS a la Instancia Normativa para su validación.
* Difusión de la contraloría social en los CAI-SEP que reciben apoyo del Programa.
* Constitución de Comités de Contraloría Social (CCS).
* Capacitación a los CCS.
* Asesoría a los CCS.
* Reuniones con CCS.
* Levantamiento de información a través del formato de Informe del Comité de Contraloría Social.
* Implementación de mecanismos para la captación y en su caso la atención de quejas, denuncias o sugerencias.
* Capturar en el SICS la información sobre la operación de contraloría social.
* La AEL deberá elaborar e integrar el PETCS en el que se incluyan a el Programa, el cual se entregará a cada Instancia Normativa correspondiente o a la SEB, de conformidad con lo establecido en la presente Guía **(Ver Anexo 2)**, y será revisado y validado por conducto de la Instancia Normativa, a través de los Enlaces de Contraloría Social de la Dirección General de Desarrollo Curricular.
* Las Instancias Ejecutoras, atenderán la totalidad de las observaciones y comentarios derivadas de las revisiones realizadas por la Instancia Normativa para que éstas procedan a validarlo.
* Una vez que el PETCS cumpla con las disposiciones establecidas en esta Guía Operativa y atendidas las comentarios y observaciones de la Instancia Normativa, deberá ser firmado por el Secretario o Subsecretario de Educación Básica ú homólogo, por el Enlace Estatal de Contraloría Social y por el Responsable Local de Educación Inicial, y se enviará físicamente o por mensajería a la Instancia Normativa acompañado del oficio respectivo.
* Después de que la Instancia Normativa reciba el PETCS firmado por las figuras señaladas en el numeral anterior, notificará la validación del PETCS a la AEL o al Enlace Estatal de Contraloría Social mediante oficio. Posteriormente, el Enlace Estatal en coordinación con el Responsable Local de Educación Inicial, capturarán el PETCS en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), alojando también el documento escaneado, en dicho sistema.

**2. Constitución del Comité de Contraloría Social (CCS)**

La integración del Comité de Contraloría Social se formalizará en el formato “Acta de constitución del Comité de Contraloría Social”. Dicho Comité nombrará un coordinador para el buen funcionamiento del mismo. **(Ver Anexo 3).**

El Comité de Contraloría Social solicita su constitución mediante Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social de acuerdo a la Estrategia Marco **(Ver Anexo 3).**

El Enlace Estatal de Contraloría Social o servidor público encargado de la Instancia Ejecutora tomará nota de la solicitud y, en su caso, se verificará conforme al padrón correspondiente que los integrantes del Comité tengan la calidad de beneficiarios; conforme el procedimiento definido por la entidad federativa para tales fines. En caso de que alguno de los integrantes no tenga el carácter de beneficiario, el Enlace Estatal deberá informarlo inmediatamente al Comité, a efecto de que éste realice las aclaraciones conducentes o se elija al nuevo integrante debiendo formular un nuevo escrito de solicitud de registro.

La Instancia Ejecutora y el Comité deberán vigilar que en la constitución se consideró la participación equitativa de hombres y mujeres representantes de los beneficiarios.

La constancia de registro del Comité se expedirá una vez que el Enlace Estatal de Contraloría Social, Responsable Local de Educación Inicial o Servidor Público asignado para capturar la información registre los datos de los integrantes del Comité de Contraloría Social en el SICS, misma que se entregará a dicho Comité en los 15 días hábiles posteriores a su registro.

El Comité de Contraloría Social de un CAI-SEP, podrá realizar las actividades de Contraloría Social de otro Programa que opere en el CAI-SEP, para ello, en el momento de constituirse como comité, indicará en el Acta de Constitución del Comité del Programa que dará seguimiento. El Comité podrá ser constituido y registrado respecto del Programa y en los términos establecidos en esta Guía Operativa, la Estrategia Marco, y normatividad aplicable.

El acta será entregada al Enlace Estatal de Contraloría Social o Responsable Local de Educación Inicial o al servidor público que se encargará del registro en el SICS del Programa.

**Procedimiento para la constitución del Comité de Contraloría Social:**

1. El Enlace Estatal de Contraloría Social y el Responsable Local de Educación Inicial son los responsables de promover la constitución de los Comités de Contraloría Social en los CAI-SEP, beneficiadas por el Programa, por lo que podrá coordinarse con la instancia pertinente, de conformidad con la normatividad vigente.

La AEL a través del Enlace Estatal de Contraloría Social y del Responsable Local de Educación Inicial en la entidad federativa, establecerán los recursos económicos, técnicos y de equipamiento para promover oportunamente la constitución y funcionamiento de los Comités de Contraloría Social, conforme lo estipulado en los Lineamientos de Operación del Programa.

1. Los padres de familia de los beneficiarios, conformarán el Comité de Contraloría Social de manera democrática en una reunión oficial que se convoque para tales fines. Acordarán la constitución del Comité de Contraloría Social.
2. La Autoridad Educativa Local organizará una reunión al inicio de la ejecución del programa federal respectivo, en la cual estén presentes los beneficiarios y los representantes de las mismas para constituir el Comité de Contraloría Social
3. En la reunión de constitución del Comité de Contraloría Social, se deberá verificar que los integrantes del CCS tengan la calidad de beneficiarios, en su caso informar si alguno de ellos no tiene tal carácter, a efecto de que se aclare y/o se elija a un nuevo integrante, de ser el caso, se deberá formular una nueva solicitud de registro.
4. El Comité de Contraloría Social se conformará en lo posible con al menos dos integrantes en cada CAI-SEP que sean padres y madres de familia con hijos inscritos en el CAI-SEP. Se integrará considerando la participación equitativa entre mujeres y hombres, con el mismo número de hombres y mujeres; es decir atendiendo el principio de paridad de género. Lo anterior, siempre que el contexto social y geográfico en el que se ubica el CAI-SEP, así como la disposición de participación de los padres de familia, favorezca que se integre más de un miembro de la comunidad para realizar la contraloría social.
5. Para los servicios educativos que se ofrezcan para población en riesgo de exclusión y contexto de vulnerabilidad, en espacios distintos al CAI-SEP, la integración y funcionamiento del Comité de Contraloría Social será determinado por la Autoridad Educativa Local, conforme a la normatividad respectiva.
6. En la reunión de constitución del Comité de Contraloría Social donde estén presentes los representantes de las Instancias Ejecutoras; podrán estar presentes, los servidores públicos del Órgano Estatal de Control respectivo.
7. En los CAI-SEP integrados por pocos beneficiarios y donde no exista la participación de padres de familia a pesar de la promoción realizada por la Instancia Ejecutora, el Comité de Contraloría Social se conformará por un padre o madre de familia o tutor (vocal con funciones de contraloría social), quién podrá apoyarse con otras personas con hijos beneficiados por el Programa interesados en la mejora del CAI-SEP; o dicho padre o madre de familia o tutor, podrá llevarla a cabo de manera individual.
8. En cada Comité de Contraloría Social que se constituya, se nombrará un coordinador del mismo, quien tendrá como función principal, la organización de las acciones que llevará a cabo el Comité, con el cual, el Enlace Estatal de Contraloría Social y el Responsable Local de Educación Inicial o servidor público de la Instancia Ejecutora, deberán establecer comunicación y los acuerdos para todo lo relacionado con la operación de la contraloría social en el CAI-SEP que procedencia.
9. Una vez acordada la integración del CCS y nombrado un coordinador para el buen funcionamiento del mismo, los miembros de este, solicitarán al Enlace Estatal de Contraloría Social su constitución. Esta solicitud quedará formalizada con el llenado del formato “Acta de constitución del Comité de Contraloría Social” **(Ver Anexo 3)** mismo que tendrá carácter de escrito libre, el cual deberá ser entregado al Enlace Estatal de Contraloría Social o servidor público representante de la Instancia Ejecutora (Autoridad Educativa Local), quien en caso de no existir objeción alguna, deberá registrar al comité en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la Constitución del Comité y expedir la constancia de registro.
10. La Constancia de Registro del Comité se expedirá y entregará a su coordinador, una vez que se capture en el SICS la información contenida en el Acta de constitución.
11. Para los casos anteriores se utilizará el formato de Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social en el que se especifique principalmente **(Ver Anexo 3):**
* Domicilio del Comité.
* Nombre y edad del coordinador del Comité.
* Nombre y edad de los integrantes del Comité.
* Firma o huella digital de aceptación de los integrantes.
* Nombre del Programa que se ejecuta en el CAI-SEP
* Ejercicio fiscal.
* Domicilio legal del coordinador del Comité.
* Los mecanismos e instrumentos que utiliza el CCS para el desempeño de sus funciones.
* Documentación que acredita la calidad de beneficiario.
* Que se promovió la constitución del CCS de manera equitativa entre hombres y mujeres.
* Que se adjuntará la lista de asistentes a la reunión o asamblea para elegir el Comité, incluidos los integrantes del CCS elegidos.
1. De existir alguna modificación y en su caso la sustitución de alguno de los integrantes del Comité, se deberá notificar al Enlace Estatal de Contraloría Social o al servidor público de la Instancia Ejecutora, para lo cual se utilizará el Formato de “Acta de Sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social”, quien lo registrará en el SICS **(Ver Anexo 4),** los miembros de Comité solo perderán su calidad de integrante, por las siguientes causas:
2. Muerte del integrante.
3. Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a los miembros del Comité.
4. Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos.
5. Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa federal de que se trate.
6. Pérdida del carácter de beneficiario.

**Procedimiento para sustituir a un integrante del Comité de Contraloría Social**

En casos señalados en el inciso l) del apartado anterior, el Comité designará de entre los beneficiarios del programa federal, al integrante sustituto y lo hará del conocimiento por escrito al Enlace Estatal de Contraloría Social, a el Responsable Local de Educación Inicial o servidores públicos encargados de la Instancia Ejecutora a través del “Acta de Sustitución de un Integrante del Comité de Contraloría Social” **(Anexo 4)** para que éste verifique su calidad de beneficiario y, de ser procedente, lo registre como miembro del Comité, debiendo capturar los cambios respectivos en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) y expedir la constancia de registro con la actualización correspondiente, misma que se entregará al Comité.

Tanto para el llenado del formato “Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social”, como del formato “Acta de Sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social, la Instancia Ejecutora, brindará la asesoría necesaria a los integrantes del CCS, así como la información relacionada con la operación del programa y la relacionada con el ejercicio de sus actividades.

**Actividades del Comité de Contraloría Social**

Para la operación de Contraloría Social el Comité llevará a cabo las actividades referidas en el numeral II. INSTANCIAS PARTICIPANTES/Instancia(s) Ejecutora(s)/Comité de Contraloría Social.

Para los fines de monitoreo y seguimiento de la promoción y operación de la Contraloría Social en las entidades federativas mediante el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) se cumplirá con las metas de CAI-SEP comprometidas en la ficha técnica del Programa (**Anexo 1).**

**3. Informe del Comité de Contraloría Social.**

El Enlace Estatal de Contraloría Social, en conjunto con el Responsable Local de Educación Inicial, implementará una estrategia para la distribución y recopilación de los formatos de recolección de información generada por los integrantes de los CCS, de ser el caso, podrá auxiliarse de los OEC, conforme a los Instrumentos de Coordinación que en materia de control y evaluación celebren con estos.

Para apoyar el proceso de Contraloría Social, se contará con el instrumento de recolección de información denominado “Informe del Comité de Contraloría Social” **(Ver Anexo 7).**

El Coordinador del Comité de Contraloría Social reportará y entregará este informe al Enlace Estatal de Contraloría Social o a la persona designada por la Instancia Ejecutora para estas tareas, a través de los mecanismos establecidos por la entidad.

El llenado del Informe del Comité de Contraloría Social y su registro en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) se realizarán en diciembre de 2018 o a más tardar dentro de los diez días hábiles al inicio del ejercicio fiscal siguiente.

Una vez requisitado el Informe por el Comité de Contraloría Social, se entregará al Enlace Estatal, al Responsable Local de Educación Inicial o a la persona designada por la Instancia Ejecutora para estas tareas de acuerdo a la estrategia de coordinación que se definió en la entidad, para su captura y alojamiento en el SICS, preferentemente antes del 31 de diciembre.

**4. Estrategia de Información y Difusión**

Una vez validados los documentos del Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social por parte de la Secretaría de la Función Pública, la Instancia Normativa subirá dichos documentos al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS). Asimismo, se difundirán en la página de la Subsecretaría de Educación Básica http://basica.sep.gob.mx y se notificará a las Autoridades Educativas Locales para hacer de su conocimiento el link en donde se pueden consultar estos documentos.

El Enlace Estatal de Contraloría Social, recibirá estos documentos normativos en la capacitación que le brinden la Instancia Normativa.

Una de las acciones a establecer en el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS), en el marco de las disposiciones de los Lineamientos de Operación y normatividad vigente, es generar actividades de promoción o la de difusión en los CAI-SEP que reciben apoyos del Programa.

Estas actividades se desarrollarán a través de diversos medios de comunicación, con el fin de dar a conocer la Contraloría Social, su implementación; así como los objetivos y sus resultados en las actividades de seguimiento, supervisión y vigilancia del Programa.

En este sentido, se fortalecerá una cultura de participación y contraloría social en los CAI-SEP, y con ello se difundirá a los beneficiados las diversas acciones que se realizan con los recursos y los apoyos financieros o en especie que se otorgan a través del Programa en materia educativa.

Conforme a lo anterior y a las disposiciones establecidas en los Lineamientos de Operación y normatividad vigente del Programa, así como con la disponibilidad presupuestaria, los materiales y acciones a través de los cuales se realice la difusión contemplarán principalmente los siguientes aspectos, de acuerdo al medio de difusión utilizado:

* Características generales de la obra, apoyo o servicio que otorga el programa federal a los beneficiarios, tales como: monto (en los casos que aplique), periodo de ejecución y fecha de entrega;
* Requisitos para la entrega de apoyos y servicios;
* Derechos y obligaciones de los beneficiarios;
* Población a la que va dirigida la obra, apoyo o servicio del Programa Federal;
* Instancia Normativa, Instancias Ejecutoras y órganos de control participantes en el programa federal, así como información para su contacto;
* Medios institucionales para presentar quejas, denuncias o sugerencias;
* Procedimientos para realizar las actividades de contraloría social;
* Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los Comités de Contraloría Social;
* Tipos de beneficio;
* Montos de los apoyos económicos (en los casos que aplique).
* Procedimientos para realizar actividades de participación y contraloría social a nivel local.

La Instancia Normativa, con base en las características operativas del programa y al presupuesto asignado, difundirá la Contraloría Social por diferentes medios impresos o electrónicos de comunicación y orientarán a las Instancias Ejecutoras sobre la elaboración de los mismos en la capacitación.

Las Instancias Ejecutoras del Programa, por conducto del Enlace Estatal de Contraloría Social y el Responsable Local de Educación Inicial, diseñarán y distribuirán materiales en formatos diversos (trípticos, volantes, folletos, carteles, guías, medios electrónicos, entre otros) para informar y promover la Contraloría Social en los CAI-SEP y los proporcionarán a los Comités de contraloría social de manera oportuna para el desarrollo de sus actividades y asegurar su adecuado funcionamiento.

La difusión considerará a los actores involucrados en la promoción y operación de la contraloría social y cumplir con todos los aspectos descritos con anterioridad.

Para la distribución y difusión de la información, la Autoridad Educativa Local podrá auxiliarse del Órgano Estatal de Control; de organizaciones de la sociedad civil; de las instituciones académicas y de los ciudadanos interesados, conforme a los instrumentos de coordinación correspondientes; quienes habrán sido previamente capacitados por la Instancia Ejecutora para dichos fines. La Instancia Ejecutora por conducto del Enlace Estatal de Contraloría Social y el Responsable Local de Educación Inicial, vigilará que se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa, verificando que el programa no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del Programa.

**5. Capacitación para el desarrollo de las actividades de contraloría social.**

Para que los Comités de Contraloría Social del Programa, efectúen de manera adecuada las actividades de operación de la contraloría social, es importante que todas las figuras involucradas en la instrumentación de este mecanismo, en cada uno de los niveles de intervención, reciban una apropiada capacitación y asesoría en la materia para contar con todos los elementos que les permitan capacitar y/o asesorar a los integrantes de los CCS en el desempeño de sus funciones.

De acuerdo a las particularidades operativas del Programa, se podrá implementar diversas modalidades de capacitación, de manera presencial o a distancia, con el apoyo de las nuevas tecnologías de la capacitación y/o mediante materiales autodidactas. De ser este el caso, la Instancia Normativa o las Instancias Ejecutoras, atenderán los criterios y aspectos en materia de capacitación, establecidos en esta Guía.

Según el ámbito de competencia, y nivel de intervención se deberá considerar en el diseño y desarrollo de las actividades de capacitación sobre la contraloría social, los siguientes Módulos que establece la Estrategia Marco:

****

1. **Instancia Normativa:**

La Instancia Normativa considerarán las estrategias y espacios de trabajo pertinentes para capacitar sobre la estrategia de contraloría social que se desarrollará en el Programa, para lo que podrán implementarse modalidades presenciales y a distancia con apoyo de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) dirigidas a los Enlaces Estatales de Contraloría Social y, en su caso, a el Responsable Local de Educación Inicial.

* La Instancia Normativa gestionará con la Secretaría de la Función Pública (SFP) su participación en la capacitación de los Enlaces Estatales de Contraloría Social y Responsables Estatales de subir la información al SICS, sobre temas como el marco normativo y de operación de la contraloría social, y el uso del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), entre otros.
* Para el diseño y desarrollo de la capacitación, la Instancia Normativa, en su ámbito de competencia, y tomando en cuenta el perfil y funciones de los Enlaces Estatales que capacitará, abordará los contenidos de los módulos propuestos por la SFP: Inducción, Promoción, Operación y Seguimiento. Para lo cual la Instancia Normativa llevarán a cabo el siguiente procedimiento:
* Notificar a los titulares de las Autoridades Educativas Locales la cita a la Reunión Nacional.
* Tomar asistencia a los representantes de la Autoridades Educativas Locales (Enlaces Estatales de Contraloría Social).
* Impartir la capacitación a los representantes de la Autoridades Educativas Locales de conformidad con los Módulos y Temas descritos en la Estrategia Marco.
* Entregar materiales de capacitación a los representantes de las Autoridades Educativas Locales (Enlaces Estatales de Contraloría Social).
* Entregar información general del Programa a los representantes de las Autoridades Educativas Locales (Enlaces Estatales de Contraloría Social).
* Captura en el SICS las capacitaciones impartidas y los materiales de capacitación entregados a las Autoridades Educativas Locales.
1. **Instancia Ejecutora.**
* Establecer en el Programa Estatal de Trabajo de Participación y Contraloría Social (PETCS), en coordinación con la instancia normativa y los lineamientos establecidos para tal fin, la planeación de las acciones de capacitación en materia de promoción y operación de la contraloría social destinada a las áreas, dependencias, instancias, personas y Comités de Contraloría Social a los que se les brindará la capacitación.
* El Enlace Estatal de Contraloría Social y el Responsable Local de Educación Inicial, y la instancia de su estructura operativa que juzgue conveniente, podrán incluir el tema de contraloría social como parte de las agendas de trabajo en las acciones de capacitación que se programen para la adecuada operación del Programa.
* Gestionar, el apoyo de los Órganos Estatales de Control (OEC) en las actividades de capacitación que lleven a cabo, así como la difusión, recopilación de informes, y atención de quejas y denuncias, de conformidad con los acuerdos de coordinación establecidos.
* Establecer coordinación y vincularse entre el Enlace Estatal de Contraloría Social y el Responsable Local de Educación Inicial en la entidad, para capacitar, asesorar y dar seguimiento a los Comités, entre otras acciones. Es importante destacar que previo a las acciones de capacitación que se realicen a los Comités de Contraloría Social, todos los involucrados en las actividades de promoción de la contraloría social a nivel estatal y local, deberán recibir la capacitación necesaria para el desempeño de sus funciones.
* Para que los Comités de Contraloría Social, efectúen las actividades de operación de la contraloría social, es importante que la Instancia Ejecutora, por conducto del Enlace Estatal de Contraloría Social y el Responsable Local de Educación Inicial, consideren para la capacitación los siguientes aspectos:
* Información pública relacionada con la operación del Programa.
* El esquema de operación, las estrategias y características del Programa, con el propósito de alinear e integrar los procesos, actividades, tiempos y recursos para el adecuado desarrollo de la contraloría social.
* Incluir como parte de los contenidos y materiales de la capacitación, las actividades que el Comité de Contraloría Social realizará en el CAI-SEP para el seguimiento, vigilancia y supervisión del cumplimiento de metas del Programa y el adecuado ejercicio de los recursos y apoyos otorgados.
* Incluir la revisión y ejercicio con los instrumentos y formatos que el Comité elaborará y aplicará como parte de sus actividades.

Para realizar la capacitación a los Comités de Contraloría Social la Instancia Ejecutora por conducto del Enlace Estatal de Contraloría Social, el Responsable Local de Educación Inicial y la instancia de su estructura operativa que se juzgue conveniente (Responsables de los niveles educativos y Directores de los CAI-SEP, etcétera) realizarán las capacitaciones de conformidad al siguiente procedimiento:

* El Enlace Estatal de Contraloría Social, el Responsable Local de Educación Inicial o Servidor Público respectivo convocará a las madres, padres de familia y/o Comités de Contraloría Social para llevar a cabo la reunión de capacitación del programa.
* Las reuniones que se lleven a cabo con los integrantes de los Comités de Contraloría Social, madres y padres de familia o tutores. Estas reuniones podrán ser Estatales integrando a todos los beneficiarios del programa federal; regionales, integrando a los miembros de los Comités de Contraloría Social y madres, padres de familia o tutores de una demarcación territorial; y/o local, es decir, por comité con los integrantes de un solo comité de contraloría constituido en el CAI-SEP.
* Se tomará la lista de asistencia a los integrantes de los Comités de Contraloría Social y madres, padres de familia o tutores.
* Los Servidores Públicos capacitarán a los integrantes de los Comités de Contraloría Social y/o madres, padres de familia o tutores de conformidad a los Módulos y Temas descritos en la Estrategia Marco y en esta Guía.
* Se proporciona información del programa respectivo.
* Se realiza la entrega de los materiales de capacitación a los integrantes de los Comités de Contraloría Social y/o madres, padres de familia o tutores.
* Se entrega información general del programa a los integrantes de los Comités de Contraloría Social y/o madres, padres de familia o tutores.
* Se levanta y firma la minuta de reunión de los acuerdos generados en la misma.
* Se captura en el SICS las capacitaciones impartidas y los materiales de capacitación proporcionados a los Comités de Contraloría Social y/o madres, padres de familia o tutores.
1. **Comités de Contraloría Social.**

Los Comités de Contraloría Social son los principales destinatarios para recibir la capacitación que les permita desarrollar adecuadamente sus actividades de operación de la contraloría social.

La capacitación que organice la Instancia Ejecutora (AEL) se realizará en el 2018, una vez que se constituya el Comité de Contraloría Social.

El Enlace Estatal considerará para la capacitación y asesoría a los Comités de Contraloría Social, los siguientes aspectos:

* Proporcionar a los beneficiados la información relacionada con el Programa, según corresponda (características, tipos de apoyo, montos, entre otros) y su contribución a la mejora del CAI-SEP.
* Brindar herramientas a los Comités de Contraloría Social para el desarrollo de sus funciones y el seguimiento respectivo al Programa.
* Favorecer el manejo y registro de la información en cada uno de los formatos proporcionados, entre ellos, el formato Informe del Comité de Contraloría Social **(Ver Anexo 7).**
* Orientar a los Comités sobre estrategias para favorecer la participación de los padres y madres de familia, en materia de transparencia y rendición de cuentas.
* Establecer los mecanismos para recibir y canalizar quejas, denuncias o sugerencias.
1. **Aspectos generales del desarrollo de la capacitación.**

Al término de cada capacitación que reciban los integrantes de los Comités de Contraloría Social de los CAI-SEP beneficiados, se levantará una Lista de Asistencia y una Minuta que serán firmadas por los asistentes, incluye al Enlace Estatal y funcionarios que brindaron la capacitación, el Coordinador del Comité y los integrantes del mismo, según corresponda y serán capturadas por el Enlace Estatal en el SICS. **(Ver Anexo 5 y Anexo 6).**

Las actividades de capacitación y asesoría que realicen la Instancia Normativa, las Instancias Ejecutoras y, en su caso, los Órganos Estatales de Control (OEC), dirigidas a los Comités de Contraloría Social, deberán capturarlas en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), de acuerdo con su ámbito de competencia. Igualmente, en cada evento de capacitación realizado, se levantará una lista de asistencia, una minuta que serán firmadas por los asistentes y la evidencia documental (acuse de recibido) de la entrega de los materiales de capacitación y, si es el caso, de difusión.

La Instancia Normativa y las Autoridades Educativas Locales (Instancias Ejecutoras) para el cumplimiento de sus funciones de capacitación y asesoría podrán convenir el apoyo de los OEC, organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas o ciudadanos interesados en el tema a quienes deberán proporcionar previamente la información, capacitación y asesorías necesarias.

Las actividades de capacitación y asesoría que realicen la Instancia Normativa y las Autoridades Educativas Locales (Instancias Ejecutoras) dirigidas a los Comités deberán ser capturadas por la Instancia Normativa respectivas, o bien por la Instancia Ejecutora según corresponda en el Sistema Informático de Contraloría Social de acuerdo a los plazos que se establezcan. En el caso de la capacitación que proporcionen organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones Académicas o ciudadanos, sus actividades deberán ser capturadas por la Instancia Normativa o las Autoridades Educativas Locales (Instancias Ejecutoras) según corresponda.

**6. Asesoría para fortalecer las actividades de contraloría social.**

Tanto la Instancia Normativa, como las Instancias Ejecutoras, identificarán los espacios propicios para proporcionar asesoría a las figuras involucradas en los diferentes niveles de intervención y desarrollar las actividades de promoción y operación de contraloría social.

Las Instancias Ejecutoras se dirigirán a la Instancia Normativa, en caso de requerir orientación específica en materia de contraloría social. La Instancia Normativa atenderán los requerimientos de asesoría con las entidades a petición de parte y previo acuerdo con el Enlace Estatal de Contraloría Social. Asimismo, la Instancia Normativa podrá brindar asesoría en aquéllos casos que estime conveniente, como resultado de la detección de las necesidades derivadas del seguimiento realizado.

Las Instancias Ejecutoras deberán prever los medios de contacto y estrategias para brindar la asesoría a los Comités de Contraloría Social a fin de fortalecer la realización de las actividades de Contraloría Social. La asesoría que se proporcione podrá ser a petición de parte de los comités o como resultado de la detección de necesidades derivadas del seguimiento realizado.

Es importante que como medida de seguridad las figuras que se presenten a los CAI-SEP antes de entrar se identifiquen plenamente como funcionarios responsables de dicha capacitación.

Al término de cada asesoría que reciban, los integrantes de los Comités de Contraloría Social de los CAI-SEP beneficiadas, levantará una Lista de Asistencia y una Minuta que serán firmadas por los asistentes, incluye al Enlace Estatal que brindó el servicio, el Coordinador del Comité y los integrantes del mismo, según corresponda y serán capturadas por el Enlace Estatal en el SICS **(Ver Anexo 5 y Anexo 6).**

El Enlace Estatal de Contraloría Social o el Responsable Local de Educación Inicial deberá contar con la documentación que dé cuenta de la realización de las actividades de asesoría que realicen.

El Enlace Estatal de Contraloría Social brindará asesoría en materia de contraloría social, a las figuras involucradas en la promoción de la contraloría social; y podrá apoyarse con el Responsable Local de Educación Inicial de acuerdo al ámbito de competencia respectivo. En caso de requerir orientación específica en materia de Contraloría Social, la AEL o el Enlace Estatal de Contraloría Social podrá dirigirse a la Instancia Normativa.

Todas aquellas figuras e instituciones que brindarán asesoría en materia de Contraloría Social, deberán recibir la capacitación previa, considerando los módulos y temas propuestos por la Secretaría de la Función Pública, referidos en el esquema del numeral 4 de esta Guía.

**7. Mecanismos para la captación de quejas, denuncias o sugerencias**

De acuerdo con lo considerado en los Lineamientos de Operación y normatividad vigente del Programa, cualquier irregularidad, queja, denuncia o sugerencia detectada por parte de los beneficiarios respecto de la operación del Programa y el ejercicio de los recursos, deberá presentarse a las AEL o a las autoridades correspondientes de la AEFCM para el caso de la Ciudad de México.

La AEL establecerá los mecanismos pertinentes para la captación de quejas, denuncias o sugerencias, así como los medios institucionales para la atención e investigación de aquéllas relacionadas con la ejecución y aplicación del Programa.

Con relación a lo anterior, en el acuse de la queja, denuncia o sugerencia sobre la ejecución del Programa, se deberán anotar los siguientes datos:

* Nombre y cargo de la persona que recibe la queja, denuncia o sugerencia.
* Entidad, localidad, CAI-SEP, CCT y turno.
* Número de registro de la queja, denuncia o sugerencia
* Fecha probable de respuesta a la queja, denuncia o sugerencia
* Nombre del Programa

Cuando la AEL determine que el asunto de la queja o denuncia puede dar lugar al señalamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con la operación del Programa, deberá presentarla con la información previamente recopilada, así como pruebas que sustenten la misma, al Órgano Estatal de Control u homólogo en la instancia educativa estatal, así como ante las autoridades competentes.

**Procedimiento para atención de quejas, denuncias o sugerencias por parte de la AEL**

El Enlace Estatal de Contraloría Social en conjunto con el Responsable Local de Educación Inicial recibirán, atenderán y canalizarán según corresponda las quejas, denuncias o sugerencias relativas al incumplimiento de las metas o la incorrecta aplicación de los recursos públicos del Programa, para ello deberá seguir los siguientes pasos:

* Definir la estrategia para la atención de quejas, denuncias y sugerencias.
* Diseñar los instrumentos para la atención de quejas, denuncias y sugerencias.
* Implementar el mecanismo para la captación de quejas, denuncias y sugerencias, a través de un formato establecido para tal fin.
* Verificar que el mecanismo esté implementado a nivel estatal y escolar para recabar la información.
* Recabar las quejas, denuncias o sugerencias.
* Analizar y valorar las quejas, denuncias o sugerencias recibidas para su atención y/o canalización.
* Indagar la situación que da origen a la queja y valorar las alternativas de solución.
* Verificar que la queja sea procedente, es decir, confirmar si tiene sentido o fundamentos para que se pueda brindar una respuesta al interesado.
* Solicitar información a la autoridad competente, en caso de que así lo requiera, para que cuente con elementos que le permitan analizar, dar atención y canalizar el caso.
* Dar seguimiento al registro y atención de las sugerencias, quejas o denuncias presentadas.
* Informar a los beneficiados, sobre la atención que se le ha dado a las sugerencias, quejas o denuncias recibidas.

En caso de que la queja o denuncia no sea del ámbito de competencia de la AEL, por considerarse responsabilidad administrativa, civil o penal, se turnará la información y documentos al área de responsabilidades establecida por el gobierno de la entidad federativa.

Con relación a lo anterior se podrá realizar a través de:

**Secretaría de Educación Pública**

Órgano Interno de Control de la SEP

Teléfonos (01 55) 36 01 8799 y (01 55) 36 01 84 00, en la ext. 48543 (Ciudad de México)

TELSEP

Teléfonos (01 55) 36 01 75 99 en la Ciudad de México

01 800 288 6688 (Lada sin costo)

**Subsecretaría de Educación Básica**

Página web: basica.sep.gob.mx.

contraloriasocialseb@nube.sep.gob.mx

**Secretaría de la Función Pública**

Teléfono: 01 800 11 28 700 (interior de la República)

 2000 2000 y 2000 3000 extensión 2164 (Ciudad de México)

Página web: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/>

**Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE)**

Página web: <https://www.fepadenet.gob.mx/registro.aspx>

**8. Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)**

El Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) es una herramienta administrada por la Secretaría de la Función Pública (SFP) en la que tanto la Instancia Normativa como la Instancia Ejecutora capturarán la información correspondiente a las actividades de promoción y operación de la Contraloría Social del Programa, lo que permite el seguimiento a fin de implementar las acciones de mejora pertinentes.

La Dirección General de la SEB, en su calidad de Instancia Normativa, capturará la información básica correspondiente al Programa, en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), a través de su Enlace de Contraloría Social de la Dirección conjuntamente con los Responsables de Contraloría Social designados por Programa según sea el caso, entre la que destaca la siguiente:

1. Datos generales del Programa.
2. Esquema de Participación y Contraloría Social; Guía Operativa de Participación y Contraloría Social y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS)
3. Formato: Informe del Comité de Contraloría Social.
4. Materiales de difusión.
5. Materiales de capacitación.
6. Capacitaciones impartidas
7. Presupuesto asignado y por vigilar

Cada uno de los Enlaces Estatales de Contraloría Social capturarán la información correspondiente a la operación de las acciones de Contraloría Social del Programa, en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) conjuntamente con el Responsable Local de Educación Inicial del Programa de acuerdo a los mecanismos definidos en la entidad, entre la que destaca la siguiente:

1. Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS).
2. Apoyos, obras y servicios (CAI-SEP beneficiados en cada uno del Programa.
3. Materiales de difusión.
4. Materiales de capacitación.
5. Capacitaciones Impartidas.
6. Registro de comités: Acta de Constitución, Acta de Sustitución, Minutas, entre otros.
7. Reuniones con beneficiarios: Listas de Asistencia y Minutas.
8. Informes de Comités de Contraloría Social.

La Instancia Normativa conjuntamente con los Coordinador Nacional designado por el Programa, serán los encargados de:

* Monitorear a través del SICS las acciones de promoción, operación y seguimiento de la contraloría social que se lleven a cabo en las 31 entidades federativas y la Ciudad de México con relación al Programa de manera colaborativa con el Enlace Estatal de Contraloría Social y el Responsable Local de Educación Inicial.
* Dar seguimiento a la captura de información en el SICS, para esto proporcionará a los Enlaces Estatales de Contraloría Social conjuntamente con los Responsables Locales de Educación Inicial las claves de usuarios y contraseñas correspondientes.

El Enlace Estatal de Contraloría Social conjuntamente con el Responsable Local de Educación Inicial serán los responsables de capturar en el SICS la información de las actividades de planeación, promoción, operación y seguimiento de contraloría social realizadas, de conformidad con lo siguiente:

**Periodos de captura de principales actividades 2018**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actividad** | **Plazo para la captura de la información** |
| Distribución de los materiales de difusión. | A partir de agosto y concluir en diciembre de 2018. |
| Captura de los Comités de Contraloría Social. | A más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a su constitución.  |
| Distribución de los materiales de capacitación. | En un plazo no mayor a 30 días hábiles después de la capacitación. |
| Captura de los eventos de capacitación y asesoría. | En un plazo no mayor a 30 días hábiles después de la capacitación o asesorías. |
| Captura del Informe de los Comités de Contraloría Social. | En diciembre de 2018 o a más tardar dentro de los diez días hábiles al inicio del 2019. |
| Captura de las minutas de reunión y listas de asistencia. | A más tardar dentro de los 30 días hábiles posteriores a la realización del evento. |

La AEL será la responsable de:

* Supervisar la captura correspondiente en el SICS.
* Dar seguimiento a los avances de la operación de la contraloría social en la entidad, y llevar a cabo las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas y de los resultados esperados.
* Dar seguimiento a la captación y atención de las quejas, denuncias y sugerencias sobre las acciones de Contraloría Social en el Programa en el que participan los CAI-SEP de la entidad.

**Aspectos técnicos para el registro de usuarios en el SICS**

Para el registro de los usuarios del sistema, es necesario:

* Instancia Normativa: Solicitar mediante oficio a la Secretaría de la Función Pública, el registro como usuario del SICS.
* Instancia Ejecutora: La Instancia Normativa registra a los usuarios de este perfil en el SICS.

**Aspectos a destacar para el uso del Sistema**

* La instancia Normativa brindará el usuario y la clave para ingresar al SICS, para ello solicitará a las AEL los datos de los servidores públicos que fungirán como Enlaces Estatales de Contraloría Social: nombre, entidad, cargo, RFC, CURP, entre otros.
* La Instancia Normativa generará los usuarios y contraseñas y los proporcionara al Enlace Estatal de Contraloría Social por medio de una carta responsiva para su uso y responsabilidad.
* No deberá modificarse el usuario y contraseña previamente asignados.

IV. ANEXOS

ANEXO 1

Fichas Técnicas por Programa Federal

|  |
| --- |
| **PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL** |
| **OBJETIVO** | **GENERAL:** |
| Ampliar la cobertura de servicios de educación inicial a través de modalidades escolarizadas y no escolarizadas. |
| **OBJETIVOS ESPECIFICOS** | 1. Fortalecer los CAI-SEP para la implementación del Programa de Educación Inicial: “Un Buen Comienzo”.2. Implementar una estrategia de orientación a padres y madres de familia (modalidad no escolarizada).3. Capacitar a los Agentes educativos que ofrecen los servicios de educación inicial en la implementación del Programa de Educación Inicial: “Un Buen Comienzo”. |
| **PRESUPUESTO AUTORIZADO** | En el Presupuesto de Egresos de la Federación 2018 se anuncia un monto de $300,000,000. |
| **PRESUPUESTO A VIGILAR** | Se vigilarán todos los tipos de subsidio que reciban los CAI-SEP de cada entidad federativa con presupuesto del Programa Expansión de la Educación Inicial cuyo monto se estima en  |
| **TIPO DE APOYO 1** |
| Apoyo para la mejora de la Infraestructura, mantenimiento preventivo y correctivo, mejoramiento de las condiciones de protección civil, recursos didácticos, mobiliario y equipo específico.  |
| El total de presupuesto destinado a cada CAI-SEP en el Tipo de Apoyo 1 es de **$1,447,000.00** distribuido de la siguiente manera: |
| **Infraestructura** | **Protección y seguridad** | **Mobiliario y equipamiento** | **Recursos didácticos** |
| **$550,000.00** | **$400,000.00** | **$400,000.00** | **$97,000.00** |
| **TIPO DE APOYO 2** |
| Desarrollo de la “Estrategia de orientación a padres y madres de familia” en la modalidad no escolarizada, mediante el apoyo para Agentes educativos SEP proporcionando capacitación y apoyos para visita a domicilios. |
| El total de presupuesto por cada Agente educativo SEP destinado para las actividades del Apoyo 2 es de **$6,203.80** |
| Las Entidades Federativas con estrategia de visitas son las aquellas entidades que aceptaron participar en el Modelo "Un buen comienzo" y llevaran a cabo las acciones de contraloría social en el Tipo de Apoyo 2:• Chiapas• Ciudad de México• Durango• Michoacán• Nayarit• Puebla• San Luis Potosí• Tamaulipas• Tlaxcala• Veracruz |
| **TIPO DE APOYO 3** |
| Capacitación a Agentes educativos SEP de acuerdo a la cantidad de servicios en cada entidad. |
| El presupuesto estimado por cada Agente educativo capacitado es de **$2,203.80,** a nivel nacional se estima una capacitación a 8,000 Agentes educativos, |
| **COBERTURA** | El programa tiene cobertura nacional, podrán participar las AEL que cumplan con lo establecido en el numeral 3.3.1 Requisitos de los Lineamientos de Operación. |
| **COBERTURA DE CONTRALORÍA SOCIAL** | Se llevara cabo la promoción de la contraloría social en todos los CAI -SEP beneficiados por el Programa. |
| Se capturarán en el Sistema Informático de Contraloría Social las actividades realizadas por **415** Comités de Contraloría Social como mínimo para el Programa Expansión de la Educación Inicial.Distribuidos en 32 Entidades Federativas |
| **COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL 2018** |
| **ESTADOS** | **COMITES META** |
| **AGUASCALIENTES** | 1 |
| **BAJA CALIFORNIA** | 3 |
| **BAJA CALIFORNIA SUR** | 4 |
| **CAMPECHE** | 4 |
| **COAHUILA** | 5 |
| **COLIMA** | 3 |
| **CHIAPAS** | 37 |
| **CHIHUAHUA** | 9 |
| **CIUDAD DE MÉXICO** | 48 |
| **DURANGO** | 25 |
| **GUANAJUATO** | 2 |
| **GUERRERO** | 5 |
| **HIDALGO** | 3 |
| **JALISCO** | 6 |
| **MEXICO** | 8 |
| **MICHOACÁN** | 27 |
| **MORELOS** | 4 |
| **NAYARIT** | 25 |
| **NUEVO LEON** | 3 |
| **OAXACA** | 7 |
| **PUEBLA** | 30 |
| **QUERETARO** | 2 |
| **QUINTANA ROO** | 2 |
| **SAN LUIS POTOSÍ** | 15 |
| **SINALOA** | 7 |
| **SONORA** | 3 |
| **TABASCO** | 3 |
| **TAMAULIPAS** | 64 |
| **TLAXCALA** | 17 |
| **VERACRUZ** | 35 |
| **YUCATÁN** | 4 |
| **ZACATECAS** | 4 |
| **TOTAL** | **415** |
| Las entidades federativas podrán capturar una mayor cantidad de Comités de Contraloría Social de las señaladas como meta, la Autoridad Educativa Local beneficia a una mayor cantidad de CAI-SEP considerando sus posibilidades económicas, humanas y temporales. |
| **POBLACIÓN OBJETIVO** | La población objetivo es de dos tipos:• Escolarizado: CAI-SEP que ofrecen servicios a las madres trabajadoras de la Secretaría de Educación Pública con hijos de 0 a 3 años, en las entidades federativas.• No escolarizado: Agentes educativos SEP que brindan atención a familias de escasos recursos a través de una estrategia de visitas domiciliarias.  |
| **BENEFICIARIOS** | Los beneficiarios directos del Programa son los Gobiernos de las Entidades Federativas y para el caso de la Ciudad de México, será la AEFCM, que decidan participar voluntariamente.  |
| **BENEFICIARIOS QUE INTEGRAN LA CONTRALORÍA SOCIAL** | Los padres y madres de familia o tutores de los CAI-SEP que son beneficiadas con el Programa.  |
| **CARACTERÍSTICAS DE LOS TIPOS DE APOYO**  | **Tipo de Apoyo 1** |
| Apoyo para la mejora de la Infraestructura, mantenimiento preventivo y correctivo, mejoramiento de las condiciones de protección civil, recursos didácticos, mobiliario y equipo específico.  |
| **Tipo de Apoyo 2** |
| Desarrollo de la “Estrategia de orientación a padres y madres de familia” en la modalidad no escolarizada, mediante el apoyo para Agentes educativos SEP proporcionando capacitación y apoyos para visita a domicilios. |
| **Tipo de Apoyo 3** |
| Capacitación a Agentes educativos SEP de acuerdo a la cantidad de servicios en cada entidad. |
| **FRECUENCIA DE CAPTURA EN EL SISTEMA** | De acuerdo a lo establecido en la Guía Operativa |

ANEXO 2.

Programa Estatal de Trabajo de Participación Social y Contraloría Social (PETCS)



ANEXO 3.

Acta de Constitución del

Comité de Contraloría Social





ANEXO 4.

Acta de Sustitución de un Integrante del Comité de Contraloría Social



ANEXO 5.

Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social



ANEXO 6.

Lista de Asistencia (Servidores Públicos y Comités y/o Beneficiarios)





ANEXO 7

Informe del Comité de Contraloría Social







