



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



PROGRAMAS PARA EL  
**BIENESTAR**



**CONTRALORÍA  
SOCIAL**

# **ESQUEMA** DE **CONTRALORÍA** **SOCIAL**

## **EJERCICIO FISCAL 2024**

Nombre del programa:  
La Escuela es Nuestra

Unidad responsable:  
Dirección General La Escuela es Nuestra

Instancia normativa:  
Dirección General La Escuela es Nuestra

Instancia(s) ejecutora(s):  
Secretaría de Bienestar



## **CONTENIDO**

- 1.** Programa de trabajo que convenga la instancia normativa con la instancia ejecutora y, en su caso, los que éstas convengan con los órganos estatales de control..... 3
- 2.** Actividades de contraloría social y los procedimientos para realizarlas, así como los medios por los cuales se difundirá la información relacionada con el programa federal..... 3
- 3.** Responsables de promover la constitución de los comités de contraloría social y de proporcionar la capacitación y asesoría a los mismos, así como de la captación de sus informes..... 5
- 4.** Mecanismos de seguimiento de las actividades de contraloría social, así como de sus resultados..... 5
- 5.** Actividades por desarrollar por los comités de contraloría social ..... 6
- 6.** Mecanismos para presentar quejas y denuncias..... 7

**1. PROGRAMA DE TRABAJO QUE CONVENGA LA INSTANCIA NORMATIVA CON LA INSTANCIA EJECUTORA Y, EN SU CASO, LOS QUE ÉSTAS CONVENGAN CON LOS ÓRGANOS ESTATALES DE CONTROL.**

La Dirección General La Escuela es Nuestra como instancia normativa y la Secretaría de Bienestar como instancia ejecutora acordarán un Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora en donde se establecen las actividades de promoción, operación y seguimiento de contraloría social, los responsables, las metas, la unidad de medida y el calendario de ejecución.

La Secretaría de Bienestar como instancia ejecutora podrá acordar un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social 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.

**2. ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA REALIZARLAS, ASÍ COMO LOS MEDIOS POR LOS CUALES SE DIFUNDIRÁ LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL PROGRAMA FEDERAL.**

**La Instancia Normativa realizará las siguientes actividades:**

- Designar a la persona servidora pública que fungirá como Enlace de Contraloría Social de la instancia normativa;
- Diseñar, elaborar y entregar los documentos normativos de contraloría social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) a la Coordinación General de Vinculación con la Sociedad, a través de la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles, de la Secretaría de la Función Pública (SFP), para realizar el proceso de revisión y validación;

- Entregar los documentos normativos de contraloría social validados a las instancias ejecutoras;
- Publicar en su portal institucional los documentos normativos de contraloría social validados por la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles;
- Elaborar y asignar material de difusión y capacitación;
- Capacitar y asesorar a las personas servidoras públicas de las instancias ejecutoras;
- Entregar los materiales de difusión y capacitación a las instancias ejecutoras;
- Aprobar el programa de trabajo de la instancia ejecutora;
- Elaborar un informe de resultados de contraloría social;
- Coadyuvar para canalizar denuncias, quejas y/o sugerencias que los comités o personas beneficiarias presenten; y
- Registrar información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) en el perfil de instancia normativa.

**La instancia ejecutora realizará las siguientes actividades:**

- Designar a la persona servidora pública que fungirá como enlace de contraloría social de la instancia ejecutora;
- Elaborar y registrar el Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora;
- Promover la constitución de los comités de contraloría social;
- Capacitar y asesorar a las personas que integran los comités de contraloría social;
- Elaborar y entregar el material de capacitación y difusión a los comités de contraloría social;
- Realizar reunión(es) con las personas beneficiarias e integrantes de los comités de contraloría social;
- Recopilar informes del comité de contraloría social;
- Captar y en su caso canalizar las denuncias, quejas y/o sugerencias que los comités o personas beneficiarias presenten;
- Registrar información en el SICS en el perfil de instancia ejecutora; y
- Dar seguimiento a las actividades de contraloría social.

Una vez validados y aprobados los documentos normativos de contraloría social, la Instancia Normativa los difundirá en su página de internet <https://laescuelaesnuestra.sep.gob.mx/contraloria> y la notificará a la instancia ejecutora para que puedan consultar dichos documentos.

La Instancia Normativa difundirá la información del programa federal y del mecanismo de contraloría social mediante materiales como carteles, folletos, guías, trípticos, video e infografía.

La Instancia Normativa proporcionará el material de difusión a la instancia ejecutora y, a su vez, deberá instruir a esta la forma de entrega a los comités de contraloría social y a las personas beneficiarias. Adicionalmente la instancia ejecutora podrá elaborar materiales propios previa autorización de la Instancia Normativa.

### **3. RESPONSABLES DE PROMOVER LA CONSTITUCIÓN DE LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL Y DE PROPORCIONAR LA CAPACITACIÓN Y ASESORÍA A LOS MISMOS, ASÍ COMO DE LA CAPTACIÓN DE SUS INFORMES.**

La instancia ejecutora será la responsable de promover la constitución de los comités de contraloría social y de proporcionar la capacitación y asesoría a los mismos, así como de la captación de sus informes; los procedimientos para realizar dichas actividades serán descritos en la Guía Operativa.

### **4. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL, ASÍ COMO DE SUS RESULTADOS.**

La Instancia Normativa y la instancia ejecutora registrarán en el SICS las actividades de promoción de contraloría social realizadas considerando los siguientes perfiles.

#### **En el perfil Instancia Normativa se registrarán:**

- Documentos normativos de contraloría social;
- Actividades de seguimiento;
- Características del programa federal;
- Presupuesto;
- Tipos de beneficios que otorga el programa federal;
- Creación y administración de usuarios y cuentas de la instancia ejecutora;
- Distribución de los materiales de difusión y capacitación;
- Eventos de capacitación y asesoría.

**En el Perfil Instancia Ejecutora se registrarán:**

- Programa de Trabajo de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora;
- Actividades de seguimiento;
- Distribución de los materiales de difusión y capacitación;
- Eventos de capacitación y asesoría;
- Reunión(es)
- Beneficios (apoyo vigilado);
- Comités de Contraloría Social; e
- Informe del Comité de Contraloría Social.

La Instancia Normativa dará el seguimiento de las actividades de promoción de contraloría social realizadas por la instancia ejecutora mediante solicitud de informes que éstas definan y los registros en el SICS.

Derivado de sus actividades de seguimiento, presentará a la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles, en el primer bimestre del ejercicio fiscal siguiente, un informe de resultados de contraloría social, identificando las áreas de oportunidad en la implementación de acciones de mejora o correctivas.

## **5. ACTIVIDADES POR DESARROLLAR POR LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL**

**Los comités de contraloría social podrán realizar las siguientes actividades:**

- I. Solicitar a la instancia normativa, o a la instancia ejecutora la información pública relacionada con la operación del Programa;
- II. Vigilar que:
  - a. Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa federal;
  - b. El ejercicio de los recursos públicos para los beneficios otorgados por el programa federal sea oportuno, transparente, observante de las reglas de operación y, en su caso, de la normativa aplicable;
  - c. Las personas beneficiarias del programa federal cumplan con los requisitos de acuerdo con la normativa aplicable;
  - d. Se cumpla con los periodos de ejecución y entrega de los beneficios;

- e. Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los beneficios;
  - f. El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de promoción personal, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal;
  - g. El programa federal se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres; y
  - h. Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal.
- III. Elaborar informes de los resultados de las actividades de operación de la contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos; y
- IV. Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del programa, recabar la información de estas y canalizarlas o en su caso presentarlas ante las autoridades competentes para su atención.

## **6. MECANISMOS PARA PRESENTAR QUEJAS Y DENUNCIAS.**

**En caso de detectar irregularidades en la ejecución del programa federal se podrán presentar quejas y denuncias mediante los siguientes mecanismos:**

- Mecanismos de la Secretaría de la Función Pública:

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

- Dirección General La Escuela es Nuestra:

En la SEP, a través de la Dirección General La Escuela es Nuestra: correo electrónico: [laescuelaesnuestra@nube.sep.gob.mx](mailto:laescuelaesnuestra@nube.sep.gob.mx)

- Área de Especialidad en Control Interno Ramo Educación Pública

Vía telefónica: a los teléfonos (55) 3601 8650 extensiones 66232, 66224, 66227, 66229, 66242 y 66243, en horarios y días hábiles y correo electrónico: [quejas@nube.sep.gob.mx](mailto:quejas@nube.sep.gob.mx)

- Área de Especialidad en Control Interno Ramo Bienestar:

Vía telefónica: a los teléfonos (55) 5328 5000 extensiones 51453, 51439, 51424, 51413, 51435, 51450 y 800 7148 340, en horarios y días hábiles y/o en los buzones instalados en las delegaciones de la Secretaría de Bienestar en cada entidad federativa

- Órganos Estatales de Control:

La Instancia Ejecutora una vez que establezcan coordinación en las Entidades Federativas con los OEC, indicarán los mecanismos de los OEC en los materiales de difusión y capacitación.