

---

## **GUÍA OPERATIVA**

### **PROGRAMA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DE LA EDUCACIÓN INDÍGENA (PADEI)**

Para que las alumnas y alumnos que asisten a escuelas de Educación Indígena cuenten con mayores posibilidades de concluir la educación básica obligatoria

**2020**



**CONTRALORÍA  
SOCIAL**

octubre de 2020

## **I. JUSTIFICACIÓN**

El (PND) 2019-2024, está conformado por tres ejes generales que buscan agrupar las problemáticas específicas de atención prioritaria durante los próximos seis años, de acuerdo con nuestro objetivo, nos alineamos al 2. *Política Social*, en el cual se establece el compromiso del gobierno federal de respetar el derecho y garantizar el acceso de todas las personas jóvenes a la educación, el cual se complementa con el eje rector *No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie afuera*, que busca, ante todo, el respeto de los pueblos originarios, sus usos y costumbres y el derecho de los jóvenes a tener un lugar en el mundo, rechazando toda forma de discriminación.

Se dará cumplimiento a ellos, dirigiendo nuestra atención las alumnas y alumnos que asisten a escuelas de Educación Indígena cuenten con mayores posibilidades de concluir la educación básica obligatoria a través de lo establecido en los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social", sustento de la formulación para la presente Guía Operativa.

En este contexto la Dirección General de Educación Indígena, Intercultural y Bilingüe (DGEIyB) designa a la Dirección para la Formación y Desarrollo Profesional de Docentes de Educación Indígena como responsable directa de la promoción de la Contraloría Social, y fungirá como Instancia Normativa encargada de capacitar al personal de las Coordinaciones Estatales para la ejecución de las acciones de Contraloría Social a nivel local.

De acuerdo con las Reglas de Operación del Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena PADEI 2020, las Autoridades Educativas Locales son las responsables de la operación y del ejercicio de los recursos del Programa. Las características y particularidades del esquema conjunto de operación del Programa, se establecerán en los convenios o acuerdos de colaboración que para tal efecto celebren las Instancias Ejecutoras con cada uno de los gobiernos de las entidades federativas o institución extranjera que soliciten dicho esquema.

En cada entidad federativa la Autoridad Educativa Local designará mediante oficio a la/el responsable de la operación de las actividades de Contraloría Social, quien deberá administrar la información en el Sistema Informático de Contraloría Social, o en su caso enviarla en su versión impresa y magnética a la Dirección para la Formación y Desarrollo Profesional de Docentes de Educación Indígena.

### **1.- PROGRAMA ESTATAL DE TRABAJO DE CONTRALORÍA SOCIAL (PETCS)**

El Esquema, esta Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social del Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena PADEI 2020, son elaborados por la Dirección para la Formación y Desarrollo Profesional de Docentes de Educación Indígena, instancia que se encargará de difundir dichos documentos normativos a fin de que sirvan de base a cada una

de las Coordinaciones Estatales para la elaboración de su respectivo Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS).

En el PETCS se deben describir las actividades a realizar durante el año 2020, relativas a la planeación, la promoción y el seguimiento de las acciones de Contraloría Social, la designación del Responsable Estatal de Contraloría Social (RECS) de cada una de estas actividades, la definición de la unidad de medida y las metas de cada actividad, así como la calendarización de fechas para su cumplimiento.

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
Elaborar el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS)	<p>Después de que la Autoridad Educativa Local en la entidad, capacite y designe a la/el Responsable Estatal de Contraloría Social, éste deberá elaborar el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS), el cual debe considerar los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Actividades de promoción de contraloría social</li> <li>II. Responsables de cada una de las actividades</li> <li>III. Unidad de medida y metas de cada actividad, y</li> <li>IV. Calendarización para la ejecución de las actividades</li> </ul>
Validar el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS)	<p>El Responsable Estatal de Contraloría Social, elaborará el PETCS acorde a lo considerado en el PATCS que previamente habrá recibido de la Instancia Normativa al igual que el Esquema y la Guía Operativa, ya sea vía correo electrónico, por oficio o a través de la página oficial del Programa</p> <p>La Instancia ejecutora enviará vía correo electrónico a la Instancia Normativa el PETCS para su revisión, misma que, de ser necesario, solicitará algún cambio o precisión hasta obtener la versión definitiva del documento. El PETCS se considerará como formalizado en el momento que contenga las firmas de quien lo elabora (Enlace Estatal de Contraloría Social) y del representante de la instancia estatal que autoriza.</p> <p>Una vez cubiertos dichos pasos, La Instancia Normativa notificará vía correo electrónico a la Instancia Ejecutora, la validación de su PETCS, indicándoles que deberán concretar su captura en el SICS, al igual que las Actividades de Seguimiento de Contraloría Social, y de esa manera poder continuar con la captura de los demás apartados del Sistema.</p>

## 2. CONSTITUIR Y REGISTRAR LOS COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL

2.1.- Del número de los Comités de Contraloría Social.

Se determina el número de Comités de Contraloría Social a constituir, tomando como criterio el presupuesto asignado a cada entidad federativa, y a la situación económica, política y social por la que atraviesa nuestro país, lo

que repercute directamente con los beneficiarios que atenderán; en función de ello, se definió que las entidades deberán constituir 1 Comité.

En total se constituirán 25 Comités, los cuales tendrán vigencia durante el ejercicio fiscal 2020.

**Nota:** El Programa de Contraloría Social cuenta con mecanismos identificados para la sustitución de los miembros del Comité, sin embargo, se busca que los integrantes puedan permanecer en el Programa a fin de que observen sus distintos procesos y puedan realizar sus actividades con mayor calidad.

## 2.2 De la constitución de los Comités de Contraloría Social (CCS)

La/El Responsable Estatal de Contraloría Social, al inicio de la ejecución del programa en el ejercicio fiscal 2020, deberá llevar a cabo una sesión informativa en materia de Contraloría Social, que resulte en la constitución del Comité de Contraloría Social, con el acuerdo y la participación de los padres/madres o tutores/tutoras, un representante de la autoridad educativa del estado, puede presentarse en su caso el Órgano Estatal de Control respectivo.

En esta sesión la/el Responsable Estatal, promoverá que se elija por mayoría de votos a los integrantes del CCS, verificando que cumplan con las características establecidas, y les proporcionará la asesoría e información necesaria sobre la operación del programa y sus actividades a desarrollar, además asesorarán en la redacción de un escrito libre para solicitar el registro del Comité o en su caso, utilizar el (ANEXO 2) "Acta de constitución del Comité de Contraloría Social" el cual cuenta con la siguiente leyenda al final del documento: "Los integrantes del CCS asumen este formato como escrito libre para solicitar su registro ante el Programa Atención a la Diversidad de la Educación, de acuerdo a lo dispuesto en el primer párrafo del Art. 70 del *Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social*".

Este escrito debe contener los siguientes apartados:

- **Nombre del Programa**, se refiere al nombre oficial y completo del Programa, en este caso se citará de la siguiente manera: "Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena".
- **Ejercicio Fiscal** (se refiere al periodo de vigencia, en este caso se trata del año fiscal 2020)
- Domicilio legal del Comité (se refiere al domicilio donde se ubica el Comité o se reúne para sesionar)
- **Mecanismos e instrumentos** que utilizará para el ejercicio de sus actividades (Se refiere a las actividades a desarrollar y material que utilizarán)
- **Documentación** que acredite la calidad de la beneficiaria.

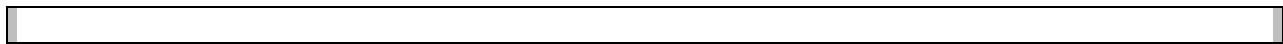
La Instancia Ejecutora recibirá la solicitud y verificará que las integrantes del Comité se encuentren en el padrón de beneficiarias del Programa y en caso de que algún integrante no cumpla con estos requisitos, a efecto de que se

aclare o se elija un nuevo integrante, si es el caso, se deberá formular una nueva solicitud de registro.

Es importante fomentar la promoción de la Contraloría Social en los medios de difusión por tanto, se deberá facilitar el acceso equitativo de hombres y mujeres al mismo, siempre y cuando cumplan con la condición de ser padre/madre o tutor/a de algún beneficiario.

### 2.3 De la capacitación a los Comités de Contraloría Social.

La/El Responsable Estatal de Contraloría Social deberá llevar a cabo una sesión informativa en materia de Contraloría Social y dos reuniones de seguimiento, con el objeto de que las/los integrantes del Comité de Contraloría Social realicen acciones para vigilar la entrega de la beca por parte de las Autoridades Educativas Locales (AEL), con base en lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena 2020.



### 2.4 Del Registro del CCS

Una vez constituido el Comité, la/el Responsable Estatal de Contraloría Social levanta el "Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social" (ANEXO 2), en donde se debe asentar la información requerida en los siguientes apartados:

- Datos Generales del Comité de Contraloría Social.
- Datos del Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena (PADEI).
- Funciones y compromisos del Comité de Contraloría Social.

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
Constituir el Comité de Contraloría Social.	Después de la sesión informativa sobre Contraloría Social, la/el responsable estatal deberá propiciar la constitución del Comité y formalizar el "Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social".

El número mínimo para la conformación de Comités Estatales de Contraloría Social será de **tres padres**/ madres o tutoras/tutores y el máximo de cinco.

La/El Responsable Estatal de Contraloría Social se encarga de:

- Verificar el adecuado llenado del "Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social"
- Registrar en el SICS el Acta y obtener la clave de registro del Comité, en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la constitución del Comité.

- Entrega de la Constancia de Registro a los integrantes del CCS, dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de su registro en el SICS.

2.4.1 De la sustitución de miembros del Comité de Contraloría Social

La calidad de "integrante del comité" se perderá por las siguientes causas:

- Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a los miembros del Comité.
- Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos

Cuando ocurra alguno de estos supuestos, los miembros del Comité de Contraloría Social deberán formalizar esta situación designando al integrante sustituto, dando conocimiento por escrito al responsable estatal, para que éste verifique su calidad de beneficiario y, de ser procedente, lo registre como miembro del Comité, capture dichos cambios en el SICS y expida la nueva constancia de registro con la actualización correspondiente. Dicho procedimiento se realizará mediante el "Acta de Sustitución de Integrantes del Comité de Contraloría Social" (Anexo 3), en el cual se debe registrar la información requerida en los siguientes apartados:

- Datos generales del Comité de Contraloría Social
- Datos del apoyo del Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena.
- Nombre del integrante actual del Comité de Contraloría Social a sustituir
- Situación por la cual pierde la calidad de integrante del Comité de Contraloría Social
- Nombre del nuevo integrante del Comité de Contraloría Social

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
Registrar la sustitución de algún integrante del Comité de Contraloría Social.	Se llena el formato correspondiente, únicamente cuando se sustituye un integrante del Comité y será en alguna de las dos reuniones de seguimiento de Contraloría Social, si ocurriera. (Anexo 3)

2.5.- Del funcionamiento de los Comités de Contraloría Social.

- ✓ El Comité de Contraloría Social podrá sesionar con al menos dos de sus tres o cinco integrantes.
- ✓ Deberá sesionar por lo menos tres veces en el año, la primera reunión será de capacitación y las dos siguientes de seguimiento. De manera extraordinaria podrán reunirse las veces que se considere necesario para el cumplimiento de sus objetivos.
- ✓ En la reunión de capacitación, la/el Responsable Estatal de Contraloría Social (RECS) deberá apoyarse en el contenido del "Cartel informativo del Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena (PADEI)

y definir claramente las actividades a desarrollar por el CCS, que son las siguientes:

- Solicitar a la/el responsable estatal que tenga a su cargo la ejecución del programa, la información pública relacionada con la operación de este.
- Vigilar que:
  - Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa.
  - El ejercicio de los recursos públicos para el Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena (PADEI), sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación y, en su caso, en la normatividad aplicable.
  - Los beneficiarios del Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena (PADEI), cumplan con los requisitos de acuerdo con la normatividad aplicable.
  - Se cumpla con los periodos de ejecución de la entrega del Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena (PADEI).
  - Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos del Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena (PADEI).
  - El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa.
  - Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa.
- Registrar en los informes, los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos.
- Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del programa. Recabar la información de estas y, en su caso presentarlas junto con la información recopilada a la Representación federal o, en su caso, a la Instancia Ejecutora del programa, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar, y
- 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.
- Al término de cada reunión del Comité, la/el RECS deberá llenar la "Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social" (Anexo 5), en la cual se registra el desarrollo de la sesión y los acuerdos a los que se llegaron. Esta minuta deberá ser firmada por la/el Responsable Estatal de Contraloría Social, un/una integrante del Comité, una beneficiaria y el/la Coordinador(a) Estatal del Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena (PADEI):
  - Datos generales de la reunión
  - Resultados de la reunión (desarrollo y acuerdos)

- En la última reunión que se realice en el 2020, el Comité de Contraloría Social llenará el "Informe del Comité de Contraloría Social" (ANEXO 4), mismo que evalúa el cumplimiento de la entrega del apoyo y periodicidad establecida en las Reglas de Operación del Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena (PADEI)2020, y se debe asentar la siguiente información:
  - Datos generales del Comité de Contraloría Social
  - Responder una serie de preguntas acerca de las acciones de contraloría social realizadas en el periodo.

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar la "Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social" (Anexo 5).</li> </ul>	La/el Responsable Estatal de Contraloría Social al término de cada reunión, se encargará de llenar la "Minuta de la Reunión" (Anexo 5) con información sobre el objetivo de la reunión, el programa, los resultados, acuerdos y compromisos a los que lleguen los asistentes a la reunión y será firmada por dicho Responsable de Contraloría Social en el estado, un/una integrante del Comité, y el (la) coordinador(a) estatal de Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena (PADEI)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar "Informe del Comité de Contraloría Social" (ANEXO 4)</li> </ul>	El Comité de Contraloría Social se encargará de llenar el "Informe del Comité de Contraloría Social" (ANEXO 4) en la última reunión del CCS que se realice en el ejercicio fiscal 2020.

### 3.- EJECUTAR ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN

Una de las acciones a desarrollar en el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS), es el diseño de una estrategia de promoción o difusión de la Beca para niñas y adolescentes en contexto de vulnerabilidad, agravada por el embarazo y la maternidad temprana, para el acceso, permanencia y conclusión de su educación básica, del Programa de Becas Elisa Acuña.

En 2019, en el marco del Programa de Coordinación Especial suscrito entre la Secretaría de la Función Pública y los Órganos Estales de Control, denominado "*Fortalecimiento de los Sistemas Estatales de Control y Evaluación de la Gestión pública, y colaboración en materia de Transparencia y Combate a la Corrupción*", se establecieron las acciones de promoción y seguimiento de la Contraloría Social que realizarían los OEC en coordinación con las instancias ejecutoras de los Programa Federales de Desarrollo Social, mismo que se dio a conocer a las instancias ejecutoras con la finalidad de que se estableciera un **Programa Estatal de Trabajo con los OEC** que incluyera diversas actividades, entre ellas la de difusión.

Para llevar a cabo esta estrategia de difusión, se diseñó un folleto informativo y un cartel prototipo de "Contraloría Social" con la siguiente información:



- Características generales del apoyo que otorga el programa, periodo de ejecución, fecha de entrega, monto y tipo de apoyo.
- Requisitos para la entrega del apoyo.
- Población a la que va dirigido el apoyo del programa.
- Información para el contacto de la instancia normativa del Programa Federal
- Información para el contacto con la instancia ejecutora del Programa Federal.
- Información para el contacto con los órganos de control.
- Medios institucionales para presentar quejas y denuncias.
- Procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social.

Una vez que las/los Responsables Estatales de Contraloría Social realizaron las adecuaciones del cartel y del folleto a los requerimientos locales, se reprodujeron estos materiales utilizando los recursos designados para gastos de operación del Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena (PADEI) en el apartado 3.4 Características de los Apoyos (tipo y monto) de las Reglas de Operación del PADEI.

En 2020 se dará seguimiento a los nuevos Lineamientos de contraloría que establezca la Secretaría de la Función Pública, definidos con el propósito de implementar una vigilancia más eficaz y estricta, sustentada en la participación ciudadana.

Las Instancias Ejecutoras deberán proporcionar a los Comités de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión, a través de trípticos, volantes, folletos, carteles, guías, medios electrónicos, entre otros, a efecto de que realicen las actividades de Contraloría Social.

#### **4.- CAPACITACIÓN Y ASESORÍA A SERVIDORES PÚBLICOS, COMITÉS Y BENEFICIARIAS**

En una primera fase, la Dirección General de Educación Indígena, Intercultural y Bilingüe como Instancia Normativa, brindará información y capacitación a las/los Coordinadores Estatales de Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena (PADEI), a través de videoconferencias y tutoriales.

Una vez que se cuente con los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y PATCS) debidamente validados por la Secretaría de la Función Pública, se enviarán a cada una de las entidades federativas de manera oficial, mediante oficio dirigido a la/el Secretario de Educación estatal u homólogo, con copia al Enlace Estatal de Contraloría Social designado, en el que se informará sobre la estrategia para la instrumentación de la Contraloría Social de Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena (PADEI). Asimismo, se les informará que dichos documentos se encontrarán disponibles tanto en el SICS como en la página electrónica del Programa.

También se establecerán las bases para la instrumentación de la Contraloría Social en las entidades federativas, así como la información que se debe capturar en el Sistema de Información de Contraloría Social (SICS) y en su caso el envío de dicha información a la DGEI y B por vía electrónica e impresa.

Las actividades de asesoría y capacitación que lleve a cabo la Instancia Normativa y las Instancias Ejecutoras deberán ser capturadas en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) ya sea por la Instancia Normativa o por la Instancia Ejecutora según sea el caso.

En una segunda fase, las/los Coordinadores Estatales del PADEI, reproducirán esta información al equipo de la Coordinación Estatal, y a partir de ello se designará a la/el Responsable Estatal de Contraloría Social.

Paralelamente, la Dirección General de Educación Indígena, Intercultural y Bilingüe, a través de la Dirección para la Formación y Desarrollo Profesional de Docentes de Educación Indígena, reforzará la capacitación de las/los Responsables de Contraloría Social en las entidades, y durante todo el ejercicio fiscal proporcionará asesoría permanente, fundamentalmente a través de medios electrónicos y eventualmente de manera presencial para dotarlos de conocimientos suficientes que les permitan desarrollar las actividades de Contraloría Social.

La capacitación proporcionada por la Instancia normativa se enmarcará en lo dispuesto en la "*Estrategia Marco de Contraloría Social*", considerando los siguientes **objetivos específicos**:

- Que las y los servidores públicos cuenten con los conocimientos para llevar a cabo las actividades de promoción de la Contraloría Social.
- Que las y los servidores públicos cuenten con los conocimientos para llevar a cabo el seguimiento de las actividades de operación de la Contraloría Social: y
- Que las y los servidores públicos cuenten con los conocimientos para la implementación de las estrategias de Contraloría Social en el Programa.

Además de los siguientes **módulos de capacitación**:



Lo anterior a efecto de que, en la tercera fase, el/la Responsable Estatal de Contraloría Social lleve a cabo la capacitación de las/los integrantes del Comité, con base en la asesoría recibida de la instancia normativa y retomando los objetivos específicos de la "Estrategia Marco de Contraloría Social":

- Que los beneficiarios del Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena (PADEI), identifiquen qué es la Contraloría Social.
- Que los integrantes de los Comités de Contraloría Social cuenten con los conocimientos para llevar a cabo las actividades de Contraloría Social.

Desarrollando las siguientes actividades:

- Realizar una sesión informativa dirigida a los beneficiarios Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena (PADEI) en materia de Contraloría Social.
- Proporcionar información a los beneficiarios, referente al Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena (PADEI). Adicionalmente se podrá apoyar en el folleto informativo de "Contraloría Social" que contiene los requisitos para integrarse, derechos, compromisos y actividades de las y los integrantes del Comité de Contraloría Social Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena (PADEI) así como teléfonos, direcciones, medios electrónicos de contacto para emitir dudas, quejas, denuncias o sugerencias.
- Constituir el Comité de Contraloría Social y llenar el "Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social" (ANEXO 2).
- Planear la realización de dos sesiones de seguimiento y vigilancia con las y los integrantes del Comité en diferentes sedes de la

entidad federativa, procurando que sea en donde haya mayor concentración de becarias.

#### **5.- ASESORÍA A COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DE LA EDUCACIÓN INDÍGENA (PADEI)**

El/La Responsable Estatal de Contraloría Social brindará asesoría a las/los integrantes de los Comités de Contraloría Social en las dos reuniones de seguimiento y vigilancia programadas, con el objeto de:

- Aclarar dudas respecto al llenado del "Informe del Comité de Contraloría Social" (ANEXO 4).
- Atender los requerimientos de información respecto a la operación del Programa.
- Entregar la "Solicitud de Información de Contraloría Social" (ANEXO 6) a las/ los integrantes del Comité de Contraloría Social, a las beneficiarias o a cualquier persona que lo solicite, para que la utilicen en caso de requerir información.

Este formato está integrado de los siguientes apartados:

- Datos generales del Comité de Contraloría Social
  - Conocer si se es o no integrante del Comité
  - Describir la solicitud de información que se requiera.
- Informar acerca de las sedes de entrega de los apoyos y los medios de pago.
  - Informar sobre el curso que debe llevar una queja o denuncia.

Independientemente de la realización de las dos reuniones de seguimiento mencionadas, se deberá llevar a cabo al menos una reunión con los beneficiarios del Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena (PADEI), con la participación de las/los integrantes del CCS, con la finalidad de promover actividades de Contraloría Social, detección de necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con el Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena (PADEI); asimismo, para que el CCS presente a los beneficiarios un informe del resultado de sus actividades.

Al finalizar cada sesión, se deberá llenar el formato "Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social" (ANEXO 5), la cual será firmada por el/la Responsable Estatal de Contraloría Social, un/una integrante del Comité, un beneficiario y el (la) coordinador(a) estatal de Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena (PADEI).

La información contenida en la "Minuta de la Reunión" será capturada en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) por el Responsable Estatal de Contraloría Social.

Con base en lo anterior, la metodología para llevar a cabo la capacitación a servidores públicos y a Comités de Contraloría Social quedará especificada en el plan de capacitación elaborado por la instancia normativa, el cual será

publicado en la página Web del Programa y notificado con oportunidad a las instancias ejecutoras para su conocimiento.

#### 6.- APLICACIÓN DEL "INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL".

En la última reunión que se realice en el 2020, la/el Responsable Estatal de Contraloría Social, entregará al Comité, los siguientes materiales:

- "Informe del Comité de Contraloría Social" (ANEXO 4), que tiene la finalidad de recopilar información sobre las actividades que los Comités de Contraloría Social deberán realizar de acuerdo con la "disposición VIGÉSIMA PRIMERA de los Lineamientos y al Artículo 71 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social". A través de este instrumento las/los integrantes del Comité de Contraloría Social deberán evaluar el ejercicio correcto de los recursos destinados al Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena (PADEI).
- "Solicitud de Información de Contraloría Social" (ANEXO 6), a través de este instrumento las/los integrantes del Comité y cualquier ciudadana/o interesadas/os podrán solicitar información referente al Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena (PADEI).

Al término de la sesión, el Responsable Estatal de Contraloría Social recopila el "Informe del Comité de Contraloría Social" (ANEXO 4), y las "Solicitudes de Información" (ANEXO 6) y verifica su correcto llenado.

De acuerdo con la "Estrategia Marco de Contraloría Social", el "Informe del Comité de Contraloría Social" (ANEXO 4) contiene preguntas referentes a los siguientes 3 reactivos:

- **Planeación:** Pertinencia del beneficio
- **Procedimiento:** Si se recibió el apoyo completo, información sobre el Programa, procedimientos para realizar las acciones de Contraloría Social y si las actividades se ejecutaron acorde a lo planeado.
- **Percepción:** Trato de las y los servidores públicos y utilidad del Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena (PADEI).

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
Llenado de "Informe del Comité de Contraloría Social" (ANEXO 4)	El Comité de Contraloría Social se encargará de llenar el "Informe del Comité de Contraloría Social" (ANEXO 4) al finalizar el ejercicio fiscal 2020.
Llenado de "Solicitud de Información de Contraloría Social" (ANEXO 6)	Este formato lo pueden llenar las y los integrantes del Comité de Contraloría Social o cualquier ciudadano, que requiera información del Programa. La/El Responsable del Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena (PADEI) en el estado, será el encargado de que se emita una respuesta.

#### 7.- MECANISMOS PARA LA CAPTACIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS

Cualquier irregularidad, queja y/o denuncia, se podrá realizar por las vías que a continuación se describen tanto en ámbito federal como estatal.

**Vía página web**

Órgano Interno de Control de la SEP: [quejas@sep.gob.mx](mailto:quejas@sep.gob.mx),

<http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/index.php>

Secretaría de la Función Pública: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx>

Para teléfono celular la aplicación móvil "Denuncia la Corrupción"

Vía correspondencia: Envíe su escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.

Vía telefónica: En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México al 55 2000 3000

Presencial: En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.

Vía chat: Realiza tu consulta.

A nivel central, a través del Órgano Interno de Control de la SEP, al teléfono 55 36 01 86 53 (Ciudad de México), o desde los estados al 800 288 6688 (Lada sin costo) y para información de trámites y servicios a los teléfonos de la SEP 55 36 01 75 99

**Oficinas SEP**

En las Entidades Federativas recurriendo a los domicilios de las Autoridades Educativas Locales o las Contralorías Estatales.

En las oficinas de la SEP, ubicadas en Av. Universidad No. 1200, piso 6, Col. Xoco, C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.

**PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE LAS QUEJAS O DENUNCIAS RECIBIDAS VÍA EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL.**

- Adicionalmente a las reuniones de seguimiento con integrantes del Comité de Contraloría Social, se sugiere realizar encuentros estatales para recopilar sus experiencias como beneficiarios y verificar si hay quejas o denuncias respecto al otorgamiento de los apoyos.
- Solicitar a la persona que le entregó la queja o denuncia, que le describa detalladamente el asunto que presenta.
- Preguntar a la persona si tiene pruebas, y en caso afirmativo, deberá solicitarlas para entregarlas junto con la queja o denuncia.
- Recibir la queja o denuncia y dar un acuse al interesado/a.
- Entregar la queja a la/el Responsable Estatal de Contraloría Social o a la autoridad competente con la información y documentación recopilada.
- Solicitar un número de registro con el que le reciben la queja o

denuncia, así como preguntar y escribir el nombre de la persona a quien se la entregaron.

- Acudir con la/el Responsable Estatal de Contraloría Social y solicitar información acerca de la solución de la queja relacionada con la aplicación y ejecución Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena (PADEI).
- Informar, por conducto del Comité, al interesado/a, sobre la respuesta que le brinde la/el Coordinadora/Coordinador Estatal del Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena (PADEI).

#### **PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE LAS QUEJAS O DENUNCIAS RECIBIDAS VÍA PÁGINA WEB.**

- Recibir la queja o denuncia vía correo electrónico y dar acuse por esa vía al interesado/a, con copia al Responsable Estatal de Contraloría Social.
- Enviar la queja al Responsable Estatal de Contraloría Social o a la autoridad competente con la información y documentación recopilada.
- Dar atención a la queja relacionada con la aplicación y ejecución de la Beca Elisa Acuña en el plazo que le hayan indicado.
- Informar, por conducto del Comité, al interesado/a sobre la respuesta que le brinde la/el Coordinadora/Coordinador Estatal del Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena (PADEI).

#### **PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE LAS QUEJAS O DENUNCIAS RECIBIDAS VÍA TELEFÓNICA U OFICINAS CENTRALES.**

- Registrar la queja o denuncia.
- Enviar vía correo electrónico la queja a la/el Responsable Estatal de Contraloría Social o a la autoridad competente con la información y documentación recopilada.
- Dar solución de la queja relacionada con la aplicación y ejecución del Programa.
- Informar a el/la interesado/a sobre la respuesta que le brinde la Coordinación Estatal del Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena (PADEI).

Cualquier queja, denuncia o solicitud que no pueda resolver la Instancia Responsable, deberá turnarla a la DGEIIB, específicamente a la Dirección para la Formación y Desarrollo Profesional de Docentes de Educación Indígena, para su solución o al Órgano Interno de Control (u homólogo) de la entidad (Contraloría del Estado).

Las quejas o denuncias podrán ser presentadas por los beneficiarios del Programa, los padres/madres de familia, la comunidad en general o los mismos integrantes del Comité de Contraloría Social.

#### **8.- PROCEDIMIENTO PARA LA CAPTURA DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRALORÍA SOCIAL (SICS)**

La Secretaría de la Función Pública ha diseñado el Sistema de Información de Contraloría Social (SICS) para que las distintas instancias involucradas en la promoción de la Contraloría Social ingresen la información de su ámbito de competencia.

La DGEIIB, a través de la Dirección para la Formación y Desarrollo Profesional de Docentes de Educación Indígena, capturará en el SICS los datos generales del Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena (PADEI), el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa, y las actividades del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

La Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública, proporcionará a la instancia normativa (DGEIIB) vía oficio, un usuario y una contraseña para ingresar la información relativa al Programa Anual de Trabajo, Esquema de Contraloría Social y Guía Operativa, correspondientes al año fiscal 2020, asimismo, el presupuesto autorizado para el Programa.

La DGEIIB a través de la Dirección para la Formación y Desarrollo Profesional de Docentes de Educación Indígena, proporcionará a cada uno de las/los responsables de la Contraloría Social en los estados, por conducto de las/los Coordinadores Estatales del Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena (PADEI), las claves de usuario y contraseñas para ingresar al portal del SICS, además de monitorear la carga de los datos de las entidades federativas en el Sistema.

El Sistema Informático de Contraloría Social asignará un número de registro al Comité al momento de capturar su información.

El SICS emite un reporte de los Comités de Contraloría Social capturados a la fecha de consulta.

Las modificaciones serán registradas en el SICS por la/el Responsable Estatal de Contraloría Social.

**Las/los Responsables Estatales de Contraloría Social** deberán sujetarse a la periodicidad establecida para la captura de la información que solicita el SICS y adjuntarán la documentación en archivo PDF que se solicite en cada caso, de acuerdo con el siguiente cuadro:

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
-----------	--------------



ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
<p>Capturar en el SICS las actividades de Planeación, Promoción y Seguimiento, contenidas en el PETCS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cargar el PECTS en archivo PDF</li> <li>➤ Capturar en el SICS las "Actividades de Seguimiento de Contraloría Social"</li> <li>➤ Capturar en el SICS la producción y distribución Materiales de Difusión y capacitación</li> <li>➤ Registrar la información del apoyo</li> <li>➤ Asignar montos de apoyos a vigilar por el CCS</li> </ul>	<p>10 días hábiles después de que la DGEIIB proporcione el usuario y contraseña a la/el Responsable Estatal de la Contraloría Social.</p>
<p>Escanear documento y cargar en el SICS "<b>Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social</b>", (ANEXO 2), acorde con las plantillas contenidas en el SICS en el apartado de Documentos normativos.</p>	<p>En un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la fecha de constitución del Comité de Contraloría Social. Una vez capturado el Comité en el SICS, se deberá generar la <b>Constancia de Registro de Comité</b>, la cual deberá entregarse a cada CCS.</p>
<p>Escanear documento y cargar en el SICS "<b>Acta de Sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social</b>" (ANEXO 3) Acorde con las plantillas contenidas en el SICS en el apartado de Documentos normativos.</p>	<p>En caso de existir sustitución, se capturará en el SICS durante los 10 días hábiles siguientes a la sustitución de la/el integrante del Comité de Contraloría Social.</p>
<p>Capturar en el SICS el contenido del "<b>Informe del Comité de Contraloría Social</b>" (Anexo 4):</p>	<p>Después de realizarse la última reunión del CCS, teniendo como límite hasta el 31 de enero de 2020.</p>
<p>Registrar en el SICS la información referente a las reuniones con beneficiarias, de capacitación y asesoría realizadas.</p> <p>Escanear documento y cargar en el SICS "<b>Minuta de Reunión del Comité de Contraloría Social</b>". (ANEXO 5),</p> <p>Escanear documento y cargar en el SICS. "<b>Lista de asistencia</b>". (ANEXO 7)</p>	<p>Se captura en el SICS en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a su realización.</p> <p>Se escanea en el SICS en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a su realización.</p> <p>Se escanea en el SICS en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a su levantamiento.</p>

Se deberá resguardar toda la información en las oficinas de las Coordinaciones Estatales del Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena (PADEI).