
GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL

**PROGRAMA EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA
COMUNITARIA
EJERCICIO FISCAL 2023**



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CONAFE
Consejo Nacional de Fomento Educativo



**CONTRALORÍA
SOCIAL**



**GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL
PROGRAMA EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA COMUNITARIA
EJERCICIO FISCAL 2023**

I. Los aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo a desarrollar entre la Instancia Normativa, Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo del CONAFE en las 31 entidades, para promover la contraloría social en los programas federales

La Dirección de Operación Territorial (DOT) proporcionará a Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo del CONAFE (COT) que operan servicios con el modelo de Educación Inicial del CONAFE, el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados mediante oficio o correo electrónico.

La DOT en conjunto con cada COT acordarán la calendarización de las actividades de trabajo de Contraloría Social a desarrollar para promoverla en el Programa, estableciendo las actividades a desarrollar por cada una de las partes y siguiendo la planeación establecida en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

Serán parte de las actividades de la DOT:

- Notificar a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción (CGCDVC) de la Secretaría de la Función Pública el nombramiento del Enlace de Contraloría Social responsable de impulsar, promover y registrar en el SICS las actividades de contraloría social para el Programa.
- Solicitar a la CGCDVC, la revisión y validación de los documentos normativos actualizados: el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y, una vez validados, se difundirán a través de la página WEB y por correo electrónico a las COT. Asimismo, la DOT proporcionará los materiales de difusión y capacitación para promover la conformación de los comités de contraloría para al inicio del ciclo escolar (agosto).
- Registrar en el SICS, la estructura operativa, el presupuesto y las preguntas adicionales a los informes completos de los comités de contraloría social para promover que las COT a su vez registren la evidencia de la conformación de los comités, así como de los resultados del seguimiento y vigilancia de los comités sobre los servicios y apoyos que reciben del Programa.
- Proporcionar los costos y el formato de Montos de Apoyos y Servicios a Vigilar del ciclo escolar.
- Capacitar al personal de las COT en materia de la Contraloría Social.
- Difundir los medios para la captación, canalización y manejo de las denuncias ciudadanas, así como los señalamientos a irregularidades del programa.
- Distribuir a las COT los materiales de difusión y capacitación elaborados por la DOT y dar seguimiento a su distribución.
- Dar respuesta a las solicitudes de información generadas por la CGCVC.
- Asesorar y dar seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las actividades del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social en conjunto con las COT.



Las actividades a desarrollar por las COT, serán:

- El Titular de la COT y el/los Enlace(s) Operativo(s) firmarán su carta responsiva y remitirla a la DOT, en los casos que se presenten cambios de nombramientos deberá notificarse por oficio a la DOT y actualizar las cartas responsivas. *
- Elaborar, desarrollar y cumplir con las actividades del Plan Estatal de Trabajo de Contraloría Social en conjunto con la DOT.
- Definir, mediante oficio dirigido a la DOT, la meta de Comités a reportar durante el ejercicio fiscal, considerando el incremento anual de las metas que aplica una vez que da inicio del ciclo escolar, en el mes de agosto.
- Diseñar el programa de capacitación y difusión de Contraloría Social a través de la cadena operativa de la Coordinación Territorial, dirigida a los educadores Comunitarios y personas de las comunidades que reciban servicios de Educación Básica Comunitaria del CONAFE con el fin de promover la constitución de los Comités.
- Integrar los Formatos de Montos de Apoyos a Vigilar para dar a conocer a los beneficiarios y Comités los apoyos y servicios recibirán del Programa a lo largo del ciclo escolar.
- Capacitar a las personas beneficiarias que integran los Comités para el correcto desarrollo de sus funciones para el seguimiento y vigilancia del servicio educativo y la entrega de apoyos en especie.
- Registrar en el SICS los datos de los comités de Contraloría Social (en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a su constitución) y generar la constancia de Registro, la cual deberá ser firmada por los integrantes del Comité y el Enlace Operativo de Contraloría Social.
- Recopilar la documentación que constituye la evidencia de trabajo de los Comités y la vigilancia de los servicios y apoyos, las minutas/lista e informes completos de comité y realizar la captura y el registro de las respuestas en el SICS.
- Enviar a la DOT las matrices de capacitación y el cuadro de recepción y matriz de distribución de materiales de difusión y capacitación de Contraloría Social.
- Elaborar los informes de irregularidades, quejas y denuncias presentadas por parte de los beneficiarios y las contralorías del programa, para su entrega a la DOT a través del Enlace Operativo de Contraloría Social.
- Elaborar el informe de seguimiento a los resultados de la ejecución de acciones de Contraloría Social (incluyendo la atención y respuestas a las incidencias captadas durante el ciclo escolar/operativo).

*Nota: cuando por diversas razones se lleve a cabo una sustitución del personal asignado a la función de Enlace de Contraloría Social en la COT/OEC, la persona que se da de baja, deberá hacer entrega formal de los productos y avances de actividades a la persona que lo sustituye, haciendo entrega del archivo físico y digital además de informarle y explicar en qué momento de la operación se encuentra la Contraloría Social.

II. El procedimiento y formatos para la constitución y registro de los Comités



Se constituirán Comités en las localidades en las que se ejecute el programa atendiendo a las siguientes características operativas:

La organización del Comité se establece por localidad (rural, indígena y/o migrante) donde el CONAFE brinda el servicio de educación básica comunitaria, independientemente de los niveles educativos que proporcione (Inicial, preescolar, primaria y/o secundaria).

Se aprovecha la estructura y organización de cada comunidad para que al inicio del ciclo escolar elijan a sus representantes promoviendo la participación igualitaria de hombres y mujeres y así conformar la Mesa Directiva de la Asociación Promotora de Educación Comunitaria (APEC), la cual tiene como parte de sus funciones y derecho ciudadano, llevar a cabo las acciones de Contraloría Social.

Un mismo Comité podrá realizar actividades de contraloría social respecto de varios programas y en este supuesto, el Comité deberá ser constituido y registrado respecto de cada programa.

Para la constitución y registro de los Comités, las COT organizará una reunión al inicio de la ejecución del programa, que podrá ser presencial (si las condiciones sanitarias lo permiten) o virtual (si existen las condiciones de conectividad en el contexto rural de los servicios instalados), en la cual estén presentes los beneficiarios y los representantes de las mismas; pudiendo estar presentes en su caso, los servidores públicos del Órgano Estatal de Control respectivo.

En dicha reunión los beneficiarios del programa federal acordarán la constitución del Comité y la COT, promoverá que el Comité se integre equitativamente por mujeres y hombres.

Para el Registro los integrantes del Comité entregarán a la COT un escrito libre para solicitar el registro del propio Comité. El escrito deberá contener el nombre del programa federal de que se trate, el ejercicio fiscal respectivo, la representación y domicilio legal donde se constituye el Comité, así como los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades, además de la documentación que acredite la calidad de beneficiario. Para apoyar en esta actividad la COT proporcionará al Comité el formato Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo 1) que podrá ser considerado por el Comité como escrito libre. El acta de constitución contiene los elementos solicitados por el escrito libre y SICS: nombre, fecha de constitución, clave de registro (este dato lo genera el sistema hasta que se registra), servicio educativo y apoyos, funciones que realizan los integrantes del comité, calle, número, colonia, código postal del proyecto que vigilan, nombre y cargo del servidor público que emite la constancia de registro, nombre de los integrantes, edad sexo, cargo, CURP, correo electrónico, teléfono, calle, número, colonia, código postal.

Las COT tomarán nota de la solicitud y, en su caso, se verificará conforme al padrón correspondiente que los integrantes del Comité tengan la calidad de beneficiarios. En el caso de que alguno de los integrantes no tenga el carácter de beneficiario, la COT 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 COT asesorará al Comité para la elaboración del escrito libre y le proporcionará la información sobre la operación del programa federal, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades.



Las actividades que el comité puede desarrollar son:

- I. Solicitar la información pública relacionada con la operación del mismo;
- II. Vigilar que:
 - a) Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa
 - b) El ejercicio de los recursos públicos para los servicios de educación básica comunitaria (inicial, preescolar, primaria y/o secundaria) y los apoyos en especie (útiles escolares, material de papelería para el desarrollo del servicio educativo y los auxiliares didácticos), sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación y, en su caso, en la normatividad aplicable.
 - c) Los beneficiarios del programa cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable.
 - d) Se cumpla con los períodos de ejecución para el desarrollo de los servicios de educación básica comunitaria (inicial, preescolar, primaria y/o secundaria) y de la entrega de los apoyos en especie (útiles escolares, material de papelería para el desarrollo del servicio educativo y los auxiliares didácticos).
 - e) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los apoyos o servicios de educación básica comunitaria.
 - f) El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.
 - g) El programa federal se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.
 - h) Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal.
- III. Registrar en los Informes de Comité de Contraloría Social los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos;
- IV. Recibir y presentar las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del programa, recabar la información de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a la COT, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar, y
- V. Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas federales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.

La COT, de no existir objeción alguna, deberá registrar al Comité en el Sistema Informático de Contraloría Social y expedirá la constancia de su registro en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la constitución y la constancia de registro deberá ser entregada al comité.

La condición de integrante de un Comité se pierde por las siguientes causas: I. Muerte del integrante; II. Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a los miembros del Comité; III. Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos; IV. Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa federal de que se trate, y V. Pérdida del carácter de beneficiario.

En los casos señalados, el Comité designará de entre los beneficiarios del programa federal al integrante sustituto y lo hará del conocimiento por escrito a la COT, para que ésta 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 y expedir la constancia de registro con la actualización correspondiente. Para este procedimiento se puede considerar el Acta de sustitución de un integrante del Comité (Anexo 2).



III. Las actividades de difusión, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los servicios de educación básica comunitaria (inicial, preescolar, primaria y/o secundaria) y los apoyos en especie (útiles escolares, material de papelería para el servicio y auxiliares didácticos) que contempla el programa federal

Las actividades de difusión se podrán llevar a cabo de manera:

- Presencial. Pláticas, consultas, asesoría y reuniones directas con los beneficiarios que serán presididas por algún integrante de la cadena operativa de la Coordinación Territorial, o personal que presta su servicio educativo para el CONAFE.
- Electrónica. A través de diferentes medios electrónicos (página WEB/portal del CONAFE: <https://www.gob.mx/CONAFE/acciones-y-programas/contraloria-social-68739>, el apartado de contraloría social y correos electrónicos a través intranet), los boletines electrónicos, recordatorios digitales sobre temas de contraloría social dirigidos a los Enlaces Operativos y responsables de las áreas operativas de las COT, los cuales se publican en la página electrónica del CONAFE y se envían a través de intranet a los correos electrónicos institucionales de los Servidores Públicos de manera mensual y para el público general se difundirán a través de redes sociales: Twitter y Facebook.

Material impreso. Materiales de difusión, cuaderno de trabajo y carteles informativos que oficinas centrales elabora y distribuye, por medio de las COT.

Se proporcionará a los Comités de Contraloría Social la siguiente información:

- I. Características generales del servicio de educación básica comunitaria y de los apoyos en especie que consisten en: útiles escolares, material de papelería para el servicio educativo y auxiliares didácticos, que otorga el programa federal a los beneficiarios, tales como: tipo, monto, período de ejecución y fecha de entrega
- II. Requisitos para la entrega de apoyos en especie y servicios de educación básica comunitaria.
- III. Derechos y obligaciones de los beneficiarios
- IV. Población a la que va dirigida los servicios de educación básica comunitaria y los apoyos en especie del programa federal
- V. La DOT, la COT y órganos de control participantes en el programa federal, así como información para su contacto;
- VI. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias
- VII. Procedimientos para realizar las actividades de contraloría social,
- VIII. Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los Comités de Contraloría Social.

Las COT, deberán proporcionar a los Comités, de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión, a través del cuaderno de trabajo para el Comité de Contraloría Social 2023 y los carteles de contraloría social, a través de la página web del CONAFE <https://www.gob.mx/conafe/acciones-y-programas/contraloria-social-68739> redes sociales: twitter: https://twitter.com/CONAFE_mx y Facebook: <https://www.facebook.com/conafe.sep> a efecto de que realicen las actividades de contraloría social.

Para la distribución de la información a las COT, podrán auxiliarse del OEC, conforme a los instrumentos de coordinación correspondientes.



IV. El procedimiento para la capacitación y asesoría de los servidores públicos responsables de realizar las actividades de promoción, así como de los Comités

La DOT capacita a los servidores públicos de las COT. Las capacitaciones se realizarán mediante reuniones de trabajo, talleres virtuales, capacitaciones presenciales en las oficinas del CONAFE o bien en las oficinas de las COT, de cada reunión de trabajo se genera una minuta en la que se registra el propósito de cada reunión, los asistentes y los acuerdos a los que se llega, dichas minutas se suben a la página WEB del Conafe para su consulta en la siguiente liga: <https://www.gob.mx/conafe/documentos/102778> .

Se han elaborado tutoriales para orientar los procesos de registro de cada módulo en el SICS, así como, presentaciones de PowerPoint relacionados a qué es la contraloría en el CONAFE, los instrumentos y mecanismos de atención a quejas y denuncias, este material se elabora para que las COT puedan utilizarlos en sus procesos de capacitación y asesoría a la cadena operativa y/o Comités y se encuentran a disposición en el micro sitio de contraloría social de la página WEB <https://www.gob.mx/CONAFE> y para su consulta en la siguiente liga: <https://www.gob.mx/conafe/documentos/104808>

Asimismo, para el tema de asesorías se establecerán los siguientes mecanismos:

Vía telefónica en el número 55 5241-7400 ext.: 7435, 7085, 7086 y 7087, a través de What's App, atención en el correo electrónico contraloriasocial@conafe.gob.mx, solicitudes de información.

Las COT deberán capacitar a los integrantes de los Comités, para que éstos puedan realizar las actividades de contraloría social. Las capacitaciones se realizarán mediante reuniones presenciales en las comunidades o micro regionales, de manera talleres, cursos o videoconferencias virtuales cuando la conectividad de las localidades así lo permita, y se integrarán listas de asistencia y/o minutas de trabajo que reflejen los temas abordados, los asistentes y los acuerdos alcanzados.

Asimismo, para el tema de asesorías se establecerán los siguientes mecanismos:

Presencial, los Educadores Comunitarios podrán brindar orientación y asesoría de manera directa a los integrantes de los Comités y/o beneficiarios de manera individual directamente en las localidades o en las oficinas de la Coordinación Territorial.

Vía telefónica o por correo electrónico, para ello podrá consultar el directorio oficial de cada una de las COT en <https://www.gob.mx/conafe/acciones-y-programas/delegaciones-estatales-26616>

La DOT, las COT, para el cumplimiento de sus funciones de capacitación y asesoría podrán convenir el apoyo de los OEC.

Las COT deberá realizar reuniones con los beneficiarios de los programas federales, con la participación de los integrantes de los Comités, a fin de promover que realicen actividades de contraloría social, así como de que expresen sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales. Cada 6 meses, al inicio del ciclo escolar y al término del mismo, una vez que se ha desarrollado el Servicio Educativo y se ha hecho entrega de los apoyos en especie, se llevará a cabo una reunión de asamblea. La primera reunión tendrá como propósito la constitución del comité y la evaluación del servicio educativo



ocurrido en los meses de septiembre a diciembre y la siguiente reunión se llevará a cabo al cierre del ciclo escolar en el mes de julio, para evaluar los apoyos entregados a los beneficiarios y el desarrollo del servicio educativo de los meses de enero a junio. Al término de las reuniones, las COT deberá levantar una Minuta (Anexo 3) que será firmada, al menos, por un servidor público de la COT, un integrante del Comité y un beneficiario. La COT capturará en el Sistema Informático de Contraloría Social la información contenida en las minutas.

V. Los formatos de informes que deberán llenar los Comités, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social

Una vez que ha concluido la ejecución del servicio educativo y la entrega de los apoyos en especie, significa que el Comité ha tenido la oportunidad de verificar el cumplimiento y desarrollo de las actividades educativas, así como la entrega oportuna, completa y correcta de los apoyos en especie. Los Comités pueden responder el Informe Completo de Comité de Contraloría Social (Anexo 4), el cual se aplica dos veces durante el ciclo escolar; la primera para evaluar el periodo de inicio del ciclo escolar en el mes de diciembre y la segunda al cierre del ciclo escolar en el mes de julio del siguiente año, momento en que concluyen las actividades del Comité.

Las COT deberá recopilar los informes en reuniones de cierre al concluir el desarrollo del servicio educativo antes de las vacaciones de fin de año y al concluir el ciclo escolar en el mes de julio del siguiente año antes de vacaciones de verano. y registrarlos en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Las COT que se encarguen de la operación del programa federal podrá auxiliarse de los OEC, conforme a los Instrumentos de Coordinación correspondientes.

VI. Los mecanismos para la captación de quejas y denuncias, así como los medios institucionales para la atención e investigación de aquéllas relacionadas con la ejecución y aplicación de los programas federales

Procedente de las acciones de vigilancia y en caso de encontrarse irregularidades podrán presentarse quejas o denuncias a través de los siguientes mecanismos:

- Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDECE): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>
- Vía correspondencia: 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 55 2000 2000.
- Presencial: En el módulo 3 de la SFP en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Aplicación (App) "Denuncia Ciudadana de la Corrupción"

Datos del Órgano Interno de Control en el CONAFE

- Vía Correspondencia y de manera presencial: En las Oficinas del Órgano Interno de Control del CONAFE, ubicadas en Av. Universidad 1200, 1er. piso Col. Xoco, C.P. 03330 Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México . El horario de atención es de lunes a viernes de 9 am a 6 pm.



- Correos electrónicos: quejasyresp@conafe.gob.mx y vcflores@conafe.gob.mx
- Teléfono: 5241-7400 Ext.: 7118 y 7103

Atención ciudadana del CONAFE

- Presencial: Avenida Universidad 1200 Xoco, C.P. 03330 Ciudad de México
- Teléfono: 52 41 74 00 extensión 7491 / 7492
- Captación automatizada en línea: atencionconafe@conafe.gob.mx
- En las COT por medio escrito, correo electrónico y de manera personal a través del directorio que se ubica al final de esta Guía Operativa o en la siguiente liga.
<https://www.gob.mx/conafe/acciones-y-programas/delegaciones-estatales-26616>

La Instancia Normativa y las COT darán a conocer los mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias y orientarán en su presentación.

VII. El procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social de acuerdo a lo establecido en la Estrategia Marco.

1. Perfil Instancia Normativa:

- **Documentos normativos** (esquema, guía operativa y PATCS) y oficio de solicitud de validación
- **Estructura operativa** (Dar de alta ejecutoras)
- **Presupuesto** (formato Monto de Apoyos a Vigilar del ciclo escolar)
- **Informes** (Plantilla de preguntas)

2. Perfil Instancia Ejecutora:

- **Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (programa de trabajo de la ejecutora)**
- **Apoyos a vigilar**
- **Comités de Contraloría Social** – Se deberán registrar en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la constitución
- **Reuniones** – Registro de las minutas en un plazo no mayor a (20) días hábiles posterior a la reunión
- **informes** – Registro de los informes en un plazo no mayor a (20) días hábiles posterior a la recopilación del Informe

PREGUNTAS ADICIONALES DEL INFORME COMPLETO DEL COMITÉ

• **Informes**

Al informe de Comité se agregarán algunas preguntas relacionadas a la valoración que los integrantes del comité hacen sobre servicios y apoyos que proporciona el Programa.

El cuestionario se debe responder con una X marcando la opción u opciones que correspondan a su experiencia u opinión conforme a su valoración. Solo califique los servicios que se brindaron en su comunidad.

16. ¿Qué servicios educativos del CONAFE recibió la comunidad?

1	Inicial	2	Preescolar	3	Primaria	4	Secundaria	5	Aula compartida
---	---------	---	------------	---	----------	---	------------	---	-----------------



16.1 En caso de haya seleccionado “Aula compartida”, indique con una o varias X qué niveles la conforman

1 Inicial
 2 Preescolar
 3 Primaria
 4 Secundaria

¿Cómo calificaría el desarrollo del servicio durante el periodo? (considere la siguiente escala para valorarlo)

5 es Muy bueno / 4 es Bueno / 3 es Regular / 2 es Malo / 1 es Muy malo
/ 0 es No aplica, no se realizó o se suspendió

	17. Educación Inicial	18. Preescolar	19. Primaria	20. Secundaria	21. Aula compartida
La calidad del servicio educativo	<input type="checkbox"/>				
El desempeño y trato de la figura educativa	<input type="checkbox"/>				
El cumplimiento con el número de sesiones de trabajo	<input type="checkbox"/>				
El cumplimiento con el horario acordado de trabajo	<input type="checkbox"/>				
Las visitas domiciliarias	<input type="checkbox"/>				

Respecto al Modelo de Educación Comunitaria para el Bienestar, indique si se presentó alguna o algunas de las siguientes situaciones:

	No	Sí	No sé	
22.-	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	¿Se le explico en qué consiste el modelo?
23.-	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	¿Aumento la participación de la comunidad en las actividades de aprendizaje?
24.-	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	¿Ha participado en una actividad de aprendizaje?
25.-	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	¿Los desafíos son de interés comunitario?
26.-	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	¿Se ha utilizado a la comunidad como espacio de aprendizaje ?
27.-	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	Considera que ¿ha mejorado el aprendizaje de sus hijos?
28.-	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	Considera que ¿ha beneficiado que el educador Comunitario se de la comunidad?
29.-	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	Considera que ¿Las demostraciones públicas de aprendizaje han mejorado?

30. ¿Ha recibido tutoría? 1 No 2 Si 3 No sé

30.1 Explique, su experiencia (¿qué tema trabajó, le gustó, le pareció fácil o difícil, ¿qué aprendió?)

31. ¿Cómo calificaría la participación de la comunidad en la educación a partir de la implementación del modelo de educación comunitaria para el Bienestar?

5 Muy bueno
 4 Es bueno
 3 regular
 2 Es malo
 1 Muy malo
 0 No sé



32. ¿Qué aspecto del servicio educativo que proporciona el CONAFE considera que podría mejorarse? (horario, convivencia, desafíos, tutorío, demostración pública).

Evalúe únicamente los apoyos en especie que recibió en su comunidad (considere la siguiente escala)

5 Muy bueno 4 Es bueno 3 regular 2 Es malo 1 Muy malo 0 No aplica/no se realizó

Evalúe únicamente los apoyos en especie que recibió en su comunidad (considere la siguiente escala para valorarlo)

5 es Muy bueno / 4 es Bueno / 3 es Regular / 2 es Malo / 1 es Muy malo / 0 es No aplica, no se realizó o se suspendió

	33. Inicial	34. Preescolar	35. Primaria	36. Secundaria	37. Aula compartida
Material de papelería para el servicio educativo	<input type="checkbox"/>				
Útiles escolares	<input type="checkbox"/>				
Auxiliares didácticos	<input type="checkbox"/>				
Biblioteca comunitaria	<input type="checkbox"/>				
Otro _____	<input type="checkbox"/>				

38. ¿Cómo contribuyen los apoyos en especie, que proporciona el CONAFE durante el ciclo escolar, a mejorar los aprendizajes de sus hijos e hijas?

Escriba los datos de identificación y contacto de la persona que orientó el llenado de este informe (nombre completo, función o cargo, correo electrónico, número de teléfono celular y firma)

Nombre completo

Cargo o función de la persona que orientó el llenado del informe

Correo electrónico

Número de teléfono

Firma del Enlace Operativo de Contraloría Social que registra el informe en el SICS

Para concluir la reunión, una vez que se ha elaborado el informe del Comité, es necesario elaborar la minuta de la reunión y recabar las firmas de los asistentes, siempre y cuando las condiciones sanitarias lo permitan.