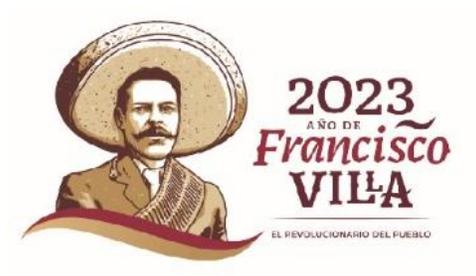


4. TUTORIAL PARA EL REGISTRO DE INFORME DE COMITÉ DE CONTRALORÍA



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CONAFE
Consejo Nacional de Fomento Educativo

Ejercicio fiscal 2023



Ingresar al módulo <Informes (antes Cédulas de vigilancia e Informes anuales)> y ubicar el cursor en registrar reuniones



Documentos Normativos ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comites ▶ Administración ▶ **Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶** Reportes ▶

Nombre del comité Seleccione...

Informe (antes Cédula): Seleccione...

Captura de Apartado de Informe y/o Informe Completo (antes Cédulas y/o Informe Anual)

Consultar Informes (antes Cédulas de Vigilancia)

Administrar Respuestas

Informe (antes Cédula): Seleccione... ▼

Ejercicio Fiscal: 2023

Obtener Formulario



del módulo <Informes> ubicar el cursor en registrar reuniones

 **FUNCIÓN PÚBLICA**
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

 **SICS**
Sistema Informático de Contraloría Social

PROGRAMA EDUCACION INICIAL Y BÁSICA COMUNITARIA

Documentos Normativos > PETCS > Apoyos > Materiales > Comites > Administración > **Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) >** Reportes >

Dar clic en captura de Apartado de Informe y/o informe completo (antes cédulas y/o Informe Anual.

- Captura de Apartado de Informe y/o Informe Completo (antes Cédulas y/o Informe Anual)
- Consultar Informes (antes Cédulas de Vigilancia)
- Administrar Respuestas

Registro



Documentos Normativos > PETCS > Apoyos > Materiales > Comités > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes >

Nombre del comité

Seleccione...

Informe (antes Cédula):

Seleccione...



Seleccione...

- APEC - AGUA ZARCA - TENANGO DE DORIA - 23-1
- APEC - AHUAIXPA - SAN FELIPE ORIZATLÁN - 23-1
- APEC - AHUIMUL - SAN FELIPE ORIZATLÁN - 23-1
- APEC - ALMOLO (SAN ISIDRO) - TEPEHUACÁN DE GUERRERO - 23-1
- APEC - AMAQUE - MINERAL DE LA REFORMA - 23-1
- APEC - AMATITLA - TEPEHUACÁN DE GUERRERO - 23-1
- APEC - ATEXALTIPA - HUEJUTLA DE REYES - 23-1
- APEC - BUENA VISTA - ACATLÁN - 23-1

Dar clic en nombre del comité y se desplegará la lista de comités registrados, ahí deberá seleccionar el comité del que se quiera registrar las respuestas del informe.

Nota: es importante verificar el periodo del comité que se esté registrando para no equivocarse que sea un comité de la misma localidad, pero de un periodo anterior.



Una vez que se ha identificado el comité hay que seleccionar el tipo de Informe, el cual será Apartado de Informe (antes cédula de vigilancia)



Documentos Normativos ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comites ▶ Administración ▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ Reportes ▶

Nombre del comité: APEC - BUENA VISTA - AC

Informe (antes Cédula): Seleccione...

Apartado de Informe (antes Cédula): Seleccione...

Ejercicio Fiscal: 2023

Obtener Formulario

- Seleccione...
- Apartado de Informe (antes Cédula de Vigilancia)
- Desestimado (antes Informe Anual)



Nombre del comité: APEC - BUENA VISTA - ACATLÁN - 23-1
Nombre del Programa: PROGRAMA EDUCACION INICIAL Y BÁSICA COMUNITARIA
Entidad Federativa: HIDALGO
Municipio: ACATLÁN
Localidad: BUENA VISTA
Nombre del proyecto: PAQUETE LIMP AULA - APEC - BUENA VISTA - ACATLÁN - 23-1
Hombres que integran el comité: 0
Mujeres que integran el comité: 3



Después hay que seleccionar el Apartado de Informe (antes Cédula) que se va a registrar, para Conafe siempre es el Informe Completo (antes Servicio)



Documentos Normativos ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comites ▶ Administración ▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ Reportes ▶

Nombre del comité: APEC - BUENA VISTA - AC

Informe (antes Cédula): Apartado de Informe (ante:)

Apartado de Informe (antes Cédula): Seleccione...

Ejercicio Fiscal: 2023

Obtener Formulario

Nombre del comité	APEC - BUENA VISTA - ACATLÁN - 23-1
Nombre del Programa	PROGRAMA EDUCACION INICIAL Y BÁSICA COMUNITARIA
Entidad Federativa	HIDALGO
Municipio	ACATLÁN
Localidad	BUENA VISTA
Nombre del proyecto	PAQUETE LIMP AULA - APEC - BUENA VISTA - ACATLÁN - 23-1
Hombres que integran el comité	0
Mujeres que integran el comité	3

- Seleccione...
- Final (antes Obra)
- Informe Completo (antes Servicio)
- Inicial (antes Apoyo)
- Intermedio (antes Mixta)



Una obtener formulario



Documentos Normativos ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comites ▶ Administración ▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ Reportes ▶

Nombre del comité

Informe (antes Cédula):

Apartado de Informe (antes Cédula):

Ejercicio Fiscal: 2023

Obtener Formulario



Nombre del comité	APEC - BUENA VISTA - ACATLÁN - 23-1
Nombre del Programa	PROGRAMA EDUCACION INICIAL Y BÁSICA COMUNITARIA
Entidad Federativa	HIDALGO
Municipio	ACATLÁN
Localidad	BUENA VISTA
Nombre del proyecto	PAQUETE LIMP AULA - APEC - BUENA VISTA - ACATLÁN - 23-1
Hombres que integran el comité	0
Mujeres que integran el comité	3



Primera etapa del registro del informe

Documentos Normativos ▶ PETCS ▶ Apoyos ▶ Materiales ▶ Comites ▶ Administración ▶ Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) ▶ Reportes ▶

Nombre del comité: APEC - BUENA VISTA - ACATLÁN

Informe (antes Cédula): Apartado de Informe (antes S) Apartado de Informe (antes Cédula): Informe Completo (antes S) Ejercicio Fiscal: 2023 [Obtener Formulario](#)

Nombre del comité	APEC - BUENA VISTA - ACATLÁN - 23-1	PREGUNTAS DE LA SFP	
Nombre del Programa	PROGRAMA EDUCACION INICIAL Y BÁSICA COMUNITARIA	1 CLAVE DE REGISTRO DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL:	<input type="text"/> 200 caracteres restantes.
Entidad Federativa	HIDALGO	2 OBRA, APOYO O SERVICIO VIGILADO:	<input type="text"/> 200 caracteres restantes.
Municipio	ACATLÁN	3 PERIODO QUE COMPRENDE EL INFORME:	
Localidad	BUENA VISTA	4 FECHA DE LLENADO DEL INFORME:	
Nombre del proyecto	PAQUETE LIMP AULA - APEC - BUENA VISTA - ACATLÁN - 23-1	5 CLAVE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA:	
Hombres que integran el comité	0	6 CLAVE DEL MUNICIPIO O ALCALDÍA:	
Mujeres que integran el comité	3	7 CLAVE DE LA LOCALIDAD:	

Confirmar la información del Comité:

1. Deberá escribir la clave actualizada del registro del Comité,
2. El nombre del servicio educativo y los apoyos en especie que vigiló en el periodo el comité.

Las fechas se explican a parte

4. Clave de la entidad
5. Clave del municipio
6. Clave de la localidad

Registro del informe

Esta información es del registro inicial del comité

Confirmar la información del Comité, se deberá poner la clave actualizada del registro del comité, el nombre del servicio educativo y los apoyos en especie que vigiló en el periodo el comité
Periodo que comprende el informe que puede ser: enero a julio 2023 o de septiembre a diciembre 2023

Documentos Normativos > PETES > Apoyos > Materiales > Comités > Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes >

Nombre del comité: APEC - BUENA VISTA - AC
Informe (antes Cédula): Apartado de Informe (ante: Apartado de Informe (antes Cédula): Informe Completo (antes S Ejercicio Fiscal: 2023 Obtener Formulario

Nombre del comité	APEC - BUENA VISTA - ACATLÁN - 23-1
Nombre del Programa	PROGRAMA EDUCACION INICIAL Y BÁSICA COMUNITARIA
Entidad Federativa	HIDALGO
Municipio	ACATLÁN
Localidad	BUENA VISTA
Nombre del proyecto	PAQUETE LIMP AULA - APEC - BUENA VISTA - ACATLÁN - 23-1
Hombres que integran el comité	0
Mujeres que integran el comité	3

PREGUNTAS DE LA SFP

- 1 CLAVE DE REGISTRO DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL:
- 2 OBRA, APOYO O SERVICIO VIGILADO:
- 3 PERIODO QUE COMPRENDE EL INFORME: -
- 4 FECHA DE LLENADO DEL INFORME:
- 5 CLAVE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA:
- 6 CLAVE DEL MUNICIPIO O ALCALDÍA:
- 7 CLAVE DE LA LOCALIDAD:



Primera etapa del registro del informe se refiere a preguntas de la SFP

Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes >

APEC - BUENA VISTA - AC

Apartado de Informe (antes: Apartado de Informe (antes Cédula): Informe Completo (antes S Ejercicio Fiscal: 2023 Obtener Formulario

PREGUNTAS DE LA SFP

1	CLAVE DE REGISTRO DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL:	<input type="text" value="2023 E6WL 14 126 46 01/05"/> 200 caracteres restantes.
2	OBRA, APOYO O SERVICIO VIGILADO:	<input type="text" value="Serv. Ed básica, útiles escolares, material aula y Aux didácticos"/> 200 caracteres restantes.
3	PERIODO QUE COMPRENDE EL INFORME:	<input type="text"/> <input type="text"/>
4	FECHA DE LLENADO DEL INFORME:	<input type="text"/>
5	CLAVE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA:	<input type="text"/>
6	CLAVE DEL MUNICIPIO O ALCALDÍA:	<input type="text"/>
7	CLAVE DE LA LOCALIDAD:	<input type="text"/>

Llenar la clave de registro actualizada del Comité y los servicios y apoyos vigilados en el periodo que se está registrando



Periodo que comprende el informe

Selecciona con el ícono del calendario, la primera fecha siempre es el primero de enero del año correspondiente, pues inicia el ejercicio fiscal

Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes >

APEC - BUENA VISTA - AC

Apartado de Informe (antes: Apartado de Informe (antes Cédula): Informe Completo (antes S Ejercicio Fiscal: 2023 [Obtener Formulario](#)

PREGUNTAS DE LA SFP

1 CLAVE DE REGISTRO DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL: 2023 E6WL 14 126 46 01/05
200 caracteres restantes.

2 OBRA, APOYO O SERVICIO VIGILADO: Serv. Ed básica, útiles escolares, material aula y Aux didácticos
200 caracteres restantes.

3 PERIODO QUE COMPRENDE EL INFORME:

4 FECHA DE LLENADO DEL INFORME: 01/01/2023  

5 CLAVE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA:

6 CLAVE DEL MUNICIPIO O ALCALDÍA:

7 CLAVE DE LA LOCALIDAD:

Enero 2023

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				



La segunda fecha del periodo debe ser cuando concluye el ciclo escolar para 23-1 o para 23-2 será el 31 de diciembre 2023

Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes >

APEC - BUENA VISTA - AC

Apartado de Informe (ante: v) Apartado de Informe (antes Cédula): Informe Completo (antes S v) Ejercicio Fiscal: 2023 **Obtener Formulario**

PREGUNTAS DE LA SFP

1 CLAVE DE REGISTRO DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL: 2023 E6WL 14 126 46 01/05
200 caracteres restantes.

2 OBRA, APOYO O SERVICIO VIGILADO: Serv. Ed básica, útiles escolares, material aula y Aux didácticos

3 PERIODO QUE COMPRENDE EL INFORME: 01/01/2023 25/07/2023

4 FECHA DE LLENADO DEL INFORME:

5 CLAVE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA:

6 CLAVE DEL MUNICIPIO O ALCALDÍA:

7 CLAVE DE LA LOCALIDAD:

Julio 2023

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

La tercera fecha se refiere a cuando se aplicó el informe

Administración > Informes (antes Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales) > Reportes >

APEC - BUENA VISTA - AC

Apartado de Informe (antes: Apartado de Informe (antes Cédula): Informe Completo (antes S Ejercicio Fiscal: 2023 [Obtener Formulario](#)

PREGUNTAS DE LA SFP

1 CLAVE DE REGISTRO DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL: 2023 E6WL 14 126 46 01/05
200 caracteres restantes.

2 OBRA, APOYO O SERVICIO VIGILADO: Serv. Ed básica, útiles escolares, material aula y Aux didácticos
200 caracteres restantes.

3 PERIODO QUE COMPRENDE EL INFORME: 01/01/2023 25/07/2023

4 FECHA DE LLENADO DEL INFORME: 17/07/2023

5 CLAVE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA:

6 CLAVE DEL MUNICIPIO O ALCALDÍA:

7 CLAVE DE LA LOCALIDAD:

Calendar: Julio 2023

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Preguntas de la Secretaría de la Función Pública.

5	CLAVE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA:	<input type="text"/>
6	CLAVE DEL MUNICIPIO O ALCALDÍA:	<input type="text"/>
7	CLAVE DE LA LOCALIDAD:	<input type="text"/>
8	1.- LA INFORMACIÓN QUE RECIBÍO RESPECTO AL PROGRAMA POR EL RESPONSABLE DEL MISMO ESTÁ RELACIONADA CON: 1.1 LA CONTRALORÍA SOCIAL	<input type="checkbox"/> (0-1)
9	1.2 LAS CARACTERÍSTICAS Y MONTOS DEL BENEFICIO OTORGADO	<input type="checkbox"/> (0-1)
10	1.3 LOS REQUISITOS PARA LA ENTREGA DEL BENEFICIO DEL PROGRAMA	<input type="checkbox"/> (0-1)
11	1.4 LA POBLACIÓN A LA QUE VA DIRIGIDO EL PROGRAMA	<input type="checkbox"/> (0-1)
12	1.5 LOS DATOS DE CONTACTO DE LOS RESPONSABLES DEL PROGRAMA	<input type="checkbox"/> (0-1)
13	1.6 LOS DERECHOS Y/O OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS	<input type="checkbox"/> (0-1)
14	1.7 LOS MECANISMOS/MEDIOS PARA PRESENTAR QUEJAS O DENUNCIAS	<input type="checkbox"/> (0-1)
15	2.- CONSIDERAS QUE LA INFORMACIÓN RECIBIDA POR EL RESPONSABLE DEL PROGRAMA FUE: 2.1 CLARA	<input type="checkbox"/> (0-1)
16	2.2 ADECUADA	<input type="checkbox"/> (0-1)
17	2.3 ÚTIL	<input type="checkbox"/> (0-1)
18	2.4 OPORTUNA	<input type="checkbox"/> (0-1)

- Del punto 5 al 7 son las claves de identificación de la entidad, municipio y localidad.
- A partir del punto 8 las preguntas corresponden al interés de la Secretaría de la función pública.
- La valoración va de:
0 (cero) No y 1 (uno) Si

Registro de respuestas

Las preguntas que van de la 19 a la 71 admiten las respuestas

1 (uno) No sé,
2 (dos) No o,
3 (tres) Si

Es importante señalar que habrá preguntas abiertas y que la información registrada debe tener coherencia

- | | | | |
|----|---|--------------------------|---------------------------|
| 19 | 3.- RESPECTO AL BENEFICIO OBTENIDO POR EL PROGRAMA, INDIQUE SI SE PRESENTÓ ALGUNA O ALGUNAS DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: 3.1 ¿SE LE SOLICITÓ ALGÚN PAGO O EQUIVALENTE PARA RECIBIR LOS BENEFICIOS DEL PROGRAMA? | <input type="checkbox"/> | (1-3) |
| 20 | 3.2 ¿LE FUE ENTREGADO COMPLETO EL BENEFICIO? | <input type="checkbox"/> | (1-3) |
| 21 | 3.3 ¿EL BENEFICIO SE ENTREGÓ DE ACUERDO A LAS FECHAS Y LOS LUGARES PROGRAMADOS? | <input type="checkbox"/> | (1-3) |
| 22 | 3.4 ¿LE FUE CONDICIONADA LA ENTREGA DEL BENEFICIO A USTED O A UN CONOCIDO? | <input type="checkbox"/> | (1-3) |
| 23 | 3.5 ¿ESTE BENEFICIO REPRESENTÓ UNA MEJORA PARA SU LOCALIDAD, SU FAMILIA O PARA USTED? | <input type="checkbox"/> | (1-3) |
| 24 | 3.6 EN SU OPINIÓN, ¿EL BENEFICIO LO RECIBEN LAS PERSONAS QUE LO NECESITAN? | <input type="checkbox"/> | (1-3) |
| 25 | 3.7 ¿EL PROGRAMA FUE O ES UTILIZADO CON FINES POLÍTICOS, ELECTORALES, DE LUCRO U OTROS DISTINTOS A SU OBJETIVO? | <input type="checkbox"/> | (1-3) |
| 26 | 4.- DURANTE O AL FINAL DE SUS ACTIVIDADES DE VIGILANCIA, ¿HALLÓ O FUE TESTIGO DE ALGUNA IRREGULARIDAD EN EL PROGRAMA? | <input type="checkbox"/> | (0-1) |
| 27 | 4.1. SI FUE TESTIGO DE ALGUNA IRREGULARIDAD EN EL PROGRAMA, ESPECIFIQUE CUÁL: | <input type="text"/> | 200 caracteres restantes. |
| 28 | 5.- ¿CONOCE LOS SIGUIENTES MECANISMOS DE ATENCIÓN A QUEJAS/DENUNCIAS/ALERTAS? 5.1 PLATAFORMA CIUDADANOS ALERTADORES INTERNOS Y EXTERNOS DE LA CORRUPCIÓN | <input type="checkbox"/> | (0-1) |
| 29 | 5.2 SISTEMA INTEGRAL DE DENUNCIAS CIUDADANAS (SIDE) | <input type="checkbox"/> | (0-1) |
| 30 | 5.3 APLICACIÓN MÓVIL (DENUNCIA CIUDADANA DE LA CORRUPCIÓN) | <input type="checkbox"/> | (0-1) |
| 31 | 5.4 MECANISMOS ESTABLECIDOS POR EL PROGRAMA | <input type="checkbox"/> | (0-1) |
| 32 | 5.5 MECANISMOS DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL | <input type="checkbox"/> | (0-1) |
| 33 | 5.6 MECANISMOS DE LOS ÓRGANOS ESTATALES DE CONTROL | <input type="checkbox"/> | (0-1) |

- | | | | |
|----|---|--------------------------|-------|
| 34 | 6.- ¿USTED, ALGUNA PERSONA BENEFICIARIA U OTRO INTEGRANTE DEL COMITÉ, PRESENTÓ O PRESENTARON UNA QUEJA/DENUNCIA/ALERTA SOBRE EL PROGRAMA? | <input type="checkbox"/> | (0-1) |
| 35 | 7.- SEÑALE EL MECANISMO O LOS MECANISMOS UTILIZADOS PARA PRESENTAR LA QUEJA/DENUNCIA/ALERTA. 7.1 PLATAFORMA CIUDADANOS ALERTADORES INTERNOS Y EXTERNOS DE LA CORRUPCIÓN | <input type="checkbox"/> | (0-1) |
| 36 | 7.2 SISTEMA INTEGRAL DE DENUNCIAS CIUDADANAS (SIDE) | <input type="checkbox"/> | (0-1) |
| 37 | 7.3 APLICACIÓN MÓVIL (DENUNCIA CIUDADANA DE LA CORRUPCIÓN) | <input type="checkbox"/> | (0-1) |
| 38 | 7.4 MECANISMOS ESTABLECIDOS POR EL PROGRAMA | <input type="checkbox"/> | (0-1) |
| 39 | 7.5 MECANISMOS DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL | <input type="checkbox"/> | (0-1) |
| 40 | 7.6 MECANISMOS DE LOS ÓRGANOS ESTATALES DE CONTROL | <input type="checkbox"/> | (0-1) |
| 41 | 8.- ¿SU QUEJA/DENUNCIA/ALERTA FUE ATENDIDA ? | <input type="checkbox"/> | (0-1) |
| 42 | 9.- ¿SE PROMOVIÓ LA PARTICIPACIÓN IGUALITARIA ENTRE HOMBRES Y MUJERES PARA LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ? | <input type="checkbox"/> | (1-3) |
| 43 | 10.- ¿EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL REALIZÓ LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES? 10.1 ¿VERIFICÓ EL CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DEL BENEFICIO? | <input type="checkbox"/> | (0-1) |
| 44 | 10.2 ¿VIGILÓ EL USO CORRECTO DE LOS RECURSOS DEL PROGRAMA? | <input type="checkbox"/> | (0-1) |
| 45 | 10.3 ¿VIGILÓ QUE OTRAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA CUMPLIERAN CON LOS REQUISITOS Y/O OBLIGACIONES? | <input type="checkbox"/> | (0-1) |
| 46 | 10.4 ¿PARTICIPÓ EN REUNIONES CON OTRAS PERSONAS BENEFICIARIAS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS PARA TRATAR TEMAS DE CONTRALORÍA SOCIAL? | <input type="checkbox"/> | (0-1) |
| 47 | 10.5 ¿SOLICITÓ INFORMACIÓN SOBRE LOS BENEFICIOS RECIBIDOS? | <input type="checkbox"/> | (0-1) |
| 48 | 10.6 ¿ORIENTÓ A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS PARA PRESENTAR QUEJAS/DENUNCIAS/ALERTAS? | <input type="checkbox"/> | (0-1) |
| 49 | 10.7 ¿SE PRESENTARON PROPUESTAS PARA MEJORAR EL PROGRAMA? | <input type="checkbox"/> | (0-1) |
| 50 | 10.8 ¿SE CAPACITÓ PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL ? | <input type="checkbox"/> | (0-1) |
| 51 | 11.- EN SU EXPERIENCIA, ¿PARA QUÉ CREE QUE SIRVIÓ PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DE CONTRALORÍA SOCIAL? 11.1 PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA | <input type="checkbox"/> | (0-1) |
| 52 | 11.2 PARA LOGRAR QUE SE RECIBAN EN TIEMPO Y FORMA LOS BENEFICIOS DEL PROGRAMA | <input type="checkbox"/> | (0-1) |

Preguntas del Programa Conafe



Son preguntas relacionadas a la valoración que los beneficiarios hacen del servicio Educativo y de los apoyos recibidos, así como de la experiencia de participación en la propuesta educativa tutoreo.

1	16 QUÉ SERVICIOS EDUCATIVOS DEL CONAFE RECIBIÓ LA COMUNIDAD?	<input type="text"/>	(1-5)		
2	16.1 EN CASO DE QUE HAYA SELECCIONADO AULA COMPARTIDA, INDIQUE QUÉ NIVELES LA CONFORMAN?	<input type="text"/>	(1-4)		
3	17.1 ¿CÓMO CALIFICARÍA LA CALIDAD DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL DURANTE EL PERIODO?	<input type="text"/>	30 24 ¿HA PARTICIPADO EN ALGUNA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE?	<input type="text"/>	(1-3)
4	17.2 ¿CÓMO CALIFICARÍA EL DESEMPEÑO Y TRATO DE LA FIGURA EDUCATIVA DE INICIAL DURANTE EL PERIODO?	<input type="text"/>	31 25 ¿LOS DESAFÍOS SON DE INTERÉS COMUNITARIO?	<input type="text"/>	(1-3)
5	17.3 ¿CÓMO CALIFICARÍA EL CUMPLIMIENTO DEL NÚMERO DE SESIONES DE INICIAL DURANTE EL PERIODO?	<input type="text"/>	32 26 ¿SE HA UTILIZADO A LA COMUNIDAD COMO ESPACIO DE APRENDIZAJE?	<input type="text"/>	(1-3)
6	17.4 ¿CÓMO CALIFICARÍA EL CUMPLIMIENTO CON EL HORARIO ACORDADO PARA LAS SESIONES DE EDUCACIÓN INICIAL DURANTE EL PERIODO?	<input type="text"/>	33 27 ¿CONSIDERA QUE HA MEJORADO EL APRENDIZAJE DE SUS HIJOS CON EL MODELO?	<input type="text"/>	(1-3)
7	17.5 ¿CÓMO CALIFICARÍA EL CUMPLIMIENTO DE LAS VISITAS DOMILIARIAS DURANTE EL PERIODO?	<input type="text"/>	34 28 ¿CONSIDERA QUE HA BENEFICIADO QUE EL EDUCADOR COMUNITARIO SEA DE LA COMUNIDAD?	<input type="text"/>	(1-3)
8	18.1 ¿CÓMO CALIFICARÍA LA CALIDAD DEL SERVICIO DE PREESCOLAR DURANTE EL PERIODO?	<input type="text"/>	35 29 ¿CONSIDERA QUE LAS DEMOSTRACIONES PÚBLICAS DE APRENDIZAJE HAN MEJORADO?	<input type="text"/>	(1-3)
9	18.2 ¿CÓMO CALIFICARÍA EL DESEMPEÑO Y TRATO DE LA FIGURA EDUCATIVA DE PREESCOLAR DURANTE EL PERIODO?	<input type="text"/>	36 30 ¿HA RECIBIDO TUTORÍA?	<input type="text"/>	(1-3)
10	18.3 ¿CÓMO CALIFICARÍA EL CUMPLIMIENTO DE LAS SESIONES DE PREESCOLAR DURANTE EL PERIODO?	<input type="text"/>	37 30.1 EXPLIQUE SU EXPERIENCIA (¿QUÉ TEMA TRABAJO, LE GUSTÓ, LE PARECIÓ FÁCIL ODIFÍCIL, ¿QUÉ APRENDIÓ?)	<input type="text"/>	200 caracteres restantes.
11	18.4 ¿CÓMO CALIFICARÍA EL CUMPLIMIENTO CON EL HORARIO ACORDADO PARA LAS SESIONES DE PREESCOLAR DURANTE EL PERIODO?	<input type="text"/>	38 31 ¿CÓMO CALIFICARÍA LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN LA EDUCACIÓN A PARTIR DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE EDUCACIÓN COMUNITARIA PARA EL BIENESTAR?	<input type="text"/>	(0-5)
12	18.5 ¿CÓMO CALIFICARÍA EL CUMPLIMIENTO DE LAS VISITAS DOMILIARIAS DURANTE EL PERIODO?	<input type="text"/>	39 32 ¿QUÉ ASPECTOS DEL SERVICIO EDUCATIVO QUE PROPORCIONA EL CONAFE CONSIDERA QUE PODRÍAN MEJORAR?	<input type="text"/>	200 caracteres restantes.
13	19.1 ¿CÓMO CALIFICARÍA LA CALIDAD DEL SERVICIO DE PRIMARIA DURANTE EL PERIODO?	<input type="text"/>	40 33.1 SI EL SERVICIO EDUCATIVO RECIBIÓ MATERIAL DE PAPELERÍA ¿CÓMO LO EVALÚA?	<input type="text"/>	(0-5)
14	19.2 ¿CÓMO CALIFICARÍA EL DESEMPEÑO Y TRATO DE LA FIGURA EDUCATIVA DE PRIMARIA DURANTE EL PERIODO?	<input type="text"/>	41 33.2 SI EL SERVICIO EDUCATIVO RECIBIÓ ÚTILES ESCOLARES ¿CÓMO LOS EVALÚA?	<input type="text"/>	(0-5)
15	19.3 ¿CÓMO CALIFICARÍA EL CUMPLIMIENTO DE LAS SESIONES DE PRIMARIA DURANTE EL PERIODO?	<input type="text"/>	42 33.3 SI EL SERVICIO EDUCATIVO RECIBIÓ AUXILIARES DIDÁCTICOS ¿CÓMO LOS EVALÚA?	<input type="text"/>	(0-5)
16	19.4 ¿CÓMO CALIFICARÍA EL CUMPLIMIENTO CON EL HORARIO ACORDADO PARA LAS SESIONES DE PRIMARIA DURANTE EL PERIODO?	<input type="text"/>	43 33.4 SI EL SERVICIO EDUCATIVO RECIBIÓ BIBLIOTECA COMUNITARIA ¿CÓMO LA EVALÚA?	<input type="text"/>	(0-5)
17	19.5 ¿CÓMO CALIFICARÍA EL CUMPLIMIENTO DE LAS VISITAS DOMILIARIAS DURANTE EL PERIODO?	<input type="text"/>	44 33.5 SI EL SERVICIO EDUCATIVO RECIBIÓ OTRO MATERIAL DIGA ¿CUÁL FUE? Y ¿CÓMO LO EVALÚA?	<input type="text"/>	(0-5)
18	20.1 ¿CÓMO CALIFICARÍA LA CALIDAD DEL SERVICIO DE SECUNDARIA DURANTE EL PERIODO?	<input type="text"/>	45 ESCRIBA LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y CONTACTO DE LA PERSONA QUE ORIENTÓ EL LLENADO DE ÉSTE FORMATO (NOMBRE FUNCIÓN, CORREO E Y TELÉFONO)	<input type="text"/>	200 caracteres restantes.
19	20.2 ¿CÓMO CALIFICARÍA EL DESEMPEÑO Y TRATO DE LA FIGURA EDUCATIVA DE SECUNDARIA DURANTE EL PERIODO?	<input type="text"/>			
20	20.3 ¿CÓMO CALIFICARÍA EL CUMPLIMIENTO DE LAS SESIONES DE SECUNDARIA DURANTE EL PERIODO?	<input type="text"/>			
21	20.4 ¿CÓMO CALIFICARÍA EL CUMPLIMIENTO CON EL HORARIO ACORDADO PARA LAS SESIONES DE SECUNDARIA DURANTE EL PERIODO?	<input type="text"/>			

Guardar

Preguntas del Programa Conafe



- La pregunta 45 solicita integrar la información de contacto de la persona que orientó en la comunidad directamente al comité el llenado del Informe.
- Al concluir el registro deberá dar clic en **Guardar** y aparecerá un recuadro en azul que indica que ha concluido correctamente el registro del informe del comité.

30	24 ¿HA PARTICIPADO EN ALGUNA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE?	<input type="text"/>	(1-3)
31	25 ¿LOS DESAFÍOS SON DE INTERÉS COMUNITARIO?	<input type="text"/>	(1-3)
32	26 ¿SE HA UTILIZADO A LA COMUNIDAD COMO ESPACIO DE APRENDIZAJE?	<input type="text"/>	(1-3)
33	27 ¿CONSIDERA QUE HA MEJORADO EL APRENDIZAJE DE SUS HIJOS CON EL MODELO?	<input type="text"/>	(1-3)
34	28 ¿CONSIDERA QUE HA BENEFICIADO QUE EL EDUCADOR COMUNITARIO SEA DE LA COMUNIDAD?	<input type="text"/>	(1-3)
35	29 ¿CONSIDERA QUE LAS DEMOSTRACIONES PÚBLICAS DE APRENDIZAJE HAN MEJORADO?	<input type="text"/>	(1-3)
36	30 ¿HA RECIBIDO TUTORÍA?	<input type="text"/>	(1-3)
37	30.1 EXPLIQUE SU EXPERIENCIA (¿QUÉ TEMA TRABAJO, LE GUSTÓ, LE PARECIÓ FÁCIL O DIFÍCIL, ¿QUÉ APRENDIÓ?)	<input type="text"/>	200 caracteres restantes.
38	31 ¿CÓMO CALIFICARÍA LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN LA EDUCACIÓN A PARTIR DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE EDUCACIÓN COMUNITARIA PARA EL BIENESTAR?	<input type="text"/>	(0-5)
39	32 ¿QUÉ ASPECTOS DEL SERVICIO EDUCATIVO QUE PROPORCIONA EL CONAFE CONSIDERA QUE PODRÍAN MEJORAR?	<input type="text"/>	200 caracteres restantes.
40	33.1 SI EL SERVICIO EDUCATIVO RECIBIÓ MATERIAL DE PAPELERÍA ¿CÓMO LO EVALÚA?	<input type="text"/>	(0-5)
41	33.2 SI EL SERVICIO EDUCATIVO RECIBIÓ ÚTILES ESCOLARES ¿CÓMO LOS EVALÚA?	<input type="text"/>	(0-5)
42	33.3 SI EL SERVICIO EDUCATIVO RECIBIÓ AUXILIARES DIDÁCTICOS ¿CÓMO LOS EVALÚA?	<input type="text"/>	(0-5)
43	33.4 SI EL SERVICIO EDUCATIVO RECIBIÓ BIBLIOTECA COMUNITARIA ¿CÓMO LA EVALÚA?	<input type="text"/>	(0-5)
44	33.5 SI EL SERVICIO EDUCATIVO RECIBIÓ OTRO MATERIAL DIGA ¿CUÁL FUE? Y ¿CÓMO LO EVALÚA?	<input type="text"/>	(0-5) 200 caracteres restantes.
45	ESCRIBA LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y CONTACTO DE LA PERSONA QUE ORIENTÓ EL LLENADO DE ÉSTE FORMATO (NOMBRE FUNCIÓN, CORREO E Y TELÉFONO)	<input type="text"/>	200 caracteres restantes.

Guardar

Fin del tutorial de registro del informe Completo del Comité de Contraloría Social



Gracias por su atención

- Departamento de Contraloría Social

contraloriasocial@conafe.gob.mx

Marisol Gaytán mgaytan@conafe.gob.m Ext.: 7435

Marcos Hernández mhernandezr@conafe.gob.mx Ext.: 7087

Juana Vargas jvargas@conafe.gob.mx Ext.: 7086

María Elizabeth Almaraz malmaraz@conafe.gob.mx Ext.: 7085

