

PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL (PFSEE)

La ejecución del Programa se llevará a cabo durante el Ejercicio Fiscal

Características generales de los apoyos

TIPO DE APOYO	CARACTERÍSTICAS	BENEFICIARIOS QUE CONSTITUIRÁN EL CCS	NIVELES
Fortalecimiento de los agentes educativos	Apoyos técnicos (cursos, diplomados, conferencias talleres, eventos deportivos, culturales etc.) que se vigilarán durante el segundo semestre del ejercicio fiscal en curso.	Directoras(es), Docentes	Supervisoras(es), Directoras(es), Docentes, agentes educativos, comunidad escolar, padres y madres de familia.
Centros educativos equipados	Apoyos en especie (material didáctico especializado, material bibliográfico, equipos adaptados tecnológicos y multimedia, herramientas para la formación para el trabajo, ayudas técnicas para la movilidad, etc. Que se entregarán durante el segundo semestre del ejercicio fiscal en curso.	Padres, madres de familia	CAM, CAM Laboral USAER

Para su incorporación en el PFSEE, las AEL deberán realizar una focalización de sus servicios de educación especial a beneficiar, de acuerdo a los siguientes criterios:

- Que sean servicios de educación especial de sostenimiento público.
- Que atiendan a alumnas y alumnos con discapacidad y/o aptitudes sobresalientes.
- La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el PFSEE, será en igualdad de oportunidades, por lo que, la condición de mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos, asimismo buscará fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.
- Sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si la potencial beneficiaria/o cumple con los criterios de elegibilidad.

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL:

Se promoverá la participación de la **población beneficiaria del programa**, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en dar seguimiento al programa. Lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El comité de CS se constituirá con los beneficiarios que de forma organizada o en forma individual, decidan participar voluntariamente, considerándose la participación equitativa de hombres y mujeres docentes/directores que reciben apoyos de los Programas.

1. Para formalizar el comité, se utilizará el formato de **Acta de Constitución** y se adjuntará la **Minuta** y la **Lista de Asistentes** a la reunión o asamblea para elegir el Comité.
2. De existir alguna modificación se deberá notificar al Enlace Estatal de Contraloría Social, para lo cual se utilizará el Formato de "**Acta de Sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social**".
3. El llenado del **Informe del Comité de Contraloría Social** se realizará al finalizar el curso, taller o el ejercicio fiscal, junto con la **MINUTA** y **LISTA DE ASISTENCIA** de la reunión.
4. Toda la documentación se deberá enviar por correo electrónico al servidor público que se le indique; Poniendo como asunto el CCT, nombre del programa y localidad.

NOTA: Se tomará la lista de asistencia en caso de reunión o capacitación presencial y si se llevara a cabo de manera virtual se tomará registro de los asistentes conectados a la reunión a través del chat, se descargará en archivo electrónico.

Derechos y obligaciones del Comité de Contraloría Social.

- Durante las reuniones puede expresar su opinión y punto de vista.
- Los integrantes del comité tienen derecho de voz y voto, en los asuntos relacionados con la organización y desarrollo de sus actividades de contraloría social.
- Derecho a ser tratado con respeto y consideración por cualquier funcionario público federal, estatal, municipal y escolar.
- Proponer iniciativas y acciones de mejora.
- Solicitar la información pública del Programa Federal.
- Asistir a las capacitaciones, reuniones y asesoría que se le convoque.
- Verificar el desarrollo y cumplimiento de las acciones de los Programas.
- Llenar el informe del Comité de Contraloría Social.
- Entregar el Informe del Comité de Contraloría Social, al Enlace Estatal de Contraloría Social.
- Recibir y canalizar las quejas, denuncias o sugerencias.
- Brindar información a la comunidad educativa de los resultados de la contraloría social.

Puedes poner una queja o aportar una sugerencia en el correo:

cs.quejasysugerencias@sonora.edu.mx

Consulta la página web:

www.sec.gob.mx/coordinacion

Donde podrá descargar un formato para quejas, otro para solicitar información sobre los Programas Federales, así como, los documentos normativos de CS, los formatos, capacitaciones, material de difusión, etc.

O habla al teléfono (662) 2518294, en horario de oficina, para mayor información.

Datos de contacto para consultas, quejas, denuncias y sugerencias

Instancias		Teléfonos	Correos electrónicos
Instancias Normativas	DGDC	800 2886688 (TELSEP)	enlacedgdc.contraloriasocial@nube.sep.gob.mx
Instancia Ejecutora	Enlace Estatal de CS de la SEC	(662) 2518294	cs.quejasysugerencias@sonora.edu.mx contraloriasocialsec@gmail.com
	CGPF, PFSEE	(662) 2518314	ramosm.ernesto@sonora.edu.mx
Órgano Estatal de Control	Dirección General de Contraloría Social del Estado	800 HONESTO (4663786)	contraloriasocial@sonora.gob.mx www.contraloria.sonora.gob.mx
Secretaría de la Función Pública (SFP)	Contacto Ciudadano	800 1128700	https://sidec.funcionpublica.gob.mx/