



Guía Operativa de Contraloría Social Programa de Servicios de Educación Superior y Posgrado, E010.

La disposición Décima primera de los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social se señala que: DÉCIMO PRIMERO. - La Guía Operativa deberá elaborarse de acuerdo a la Estrategia Marco que emita la UORCS, y deberá contener al menos lo siguiente: I. Los aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo a desarrollar entre la Instancia Normativa, Representaciones Federales y, en su caso, la Instancia Ejecutora, para promover la contraloría social en los programas federales; II. El procedimiento y formatos para la constitución y registro de los Comités; III. Las actividades de difusión, de acuerdo con lo establecido en el lineamiento Décimo Tercero del presente instrumento, así como el procedimiento para distribuir la información sobre las obras, apoyos o servicios que contemple el programa federal; IV. El procedimiento para la capacitación de los servidores públicos responsables de realizar las actividades de promoción, así como de los Comités; 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; 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, y VII. El procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social de acuerdo a lo establecido en la Estrategia Marco.

I. Los aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo a desarrollar entre la Instancia Normativa, Representaciones Federales y, en su caso, la Instancia Ejecutora, para promover la contraloría social en los programas federales

La Instancia Normativa (TecNM) proporcionará a las Instancias Ejecutoras el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados mediante oficio o correo electrónico.

La Instancia Normativa (TecNM) en conjunto con las Instancias Ejecutoras acordarán el programa de trabajo (Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social) a desarrollar para promover la contraloría social 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.





Actividades brevemente que desarrolla la Instancia Normativa (TecNM) a las Instancias Ejecutoras:

- Planeación
- Promoción
- Seguimiento

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

Se constituirán Comités en cada uno de los planteles beneficiados en el programa presupuestal E-010 Posgrado 2022, conforme a las medidas sanitarias vigentes que marque cada entidad federativa de acuerdo al semáforo epidemiológico, lo que permitirá que se pueda convocar de forma presencial en las instalaciones físicas que se determinen o bien si existe algún cambio en la situación sanitaria, estas podrán ser de manera virtual, para que se ejecuten las actividades en dicho programa se deberán de atender a las siguientes características operativas, con el número de integrantes recomendado para conformar del comité, el cual se considera que deberá de ser **mínimo** Uno y un máximo de Tres beneficiarios, esto con el fin de tener una adecuada toma de decisiones, considerando que deben conformarse con el número de integrantes que faculte una adecuada comunicación entre ellos y que el número de beneficiarios les permita.

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, la Instancia Ejecutora organizará una reunión al inicio de la ejecución del programa (puede ser presencial o virtual), en la cual estén presentes los beneficiarios y los representantes de las mismas, considerando estar presentes en su caso, los servidores públicos del Órgano Estatal de Control (OEC).

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

Para el Registro los integrantes del Comité entregarán a los responsables de contraloría social de la Instancia Ejecutora 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 el responsable de contraloría social de la Instancia Ejecutora proporcionará al Comité el formato anexo III de la presente Guía





Secretaría Académica, de Investigación e Innovación

Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación

“Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social” 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 registre), apoyo, obra o servicio, 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 y código postal.

La Instancia Ejecutora tomará 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 Instancia Ejecutora 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 Instancia Ejecutora 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:

- Solicitar a la Representación Federal o a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México que tengan a su cargo la ejecución del programa federal, la información pública relacionada con la operación del mismo;
- Vigilar que:
 - a) Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa
 - b) El ejercicio de los recursos públicos para las obras, apoyos o servicios 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 de las obras o de la entrega de los apoyos o servicios.
 - e) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras, apoyos o servicios.
 - 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.





Secretaría Académica, de Investigación e Innovación

Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación

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 por la Instancia Ejecutora del programa federal, 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 Instancia ejecutora, 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 al Responsable de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora, 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 nuevamente la constancia de registro con la actualización correspondiente. Para este procedimiento se puede considerar el (Anexo IV Acta de sustitución de un integrante del Comité)

III. Las actividades de difusión, de acuerdo con lo establecido en el lineamiento Décimo Tercero del presente instrumento, así como el procedimiento para distribuir la información sobre las obras, apoyos o servicios que contemple el programa federal.

Las actividades de difusión se realizarán de acuerdo a los siguiente:

Cada Instancias Ejecutora deberá incluir, en su página web oficial de su institución, la información pertinente sobre el programa PRODEP y las actividades de Contraloría Social,





Secretaría Académica, de Investigación e Innovación

Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación

por lo que para unificar los criterios de la información se deberá de contar con la siguiente información:

- ✓ Información de Programa
- ✓ Que es Contraloría Social
- ✓ Documentos Normativos
- ✓ Información sobre Quejas y Denuncias.

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

- I. Características generales de la obra, apoyo o servicio 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 o servicios
- III. Derechos y obligaciones de los beneficiarios
- IV. Población a la que va dirigida la obra, apoyo o servicio del programa federal
- V. Instancia Normativa, Instancia Ejecutora 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 Instancias Ejecutoras de los programas federales, deberán proporcionar a los Comités, de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión, a través de trípticos, carteles y videos a efecto de que realicen las actividades de contraloría social.

Para la distribución de la información las Instancias Ejecutoras, podrán auxiliarse del OEC, conforme a los instrumentos de coordinación correspondientes, si fuese el caso.





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

- La Instancia Normativa (TecNM) deberá capacitar y asesorar a los responsables de contraloría social de las Instancias Ejecutoras. Las capacitaciones se darán a conocer a través de una circular dando conocer el calendario de capacitaciones que se impartirán hacia los Responsables de Contraloría Social (RCS), sobre las actividades a realizar y los documentos normativos de la Contraloría Social en presente ejercicio fiscal, dichas capacitaciones se realizarán de manera virtual y como evidencias se tomará la asistencia de cada uno de los asistentes y el video de las mismas.

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

La Instancia Normativa a través del Enlace de Contraloría Social y personal de dicha Instancia, capacitará y asesorará de manera permanente a los Representantes de Contraloría Social, ya sea vía telefónica, correo electrónico o de manera personal en las oficinas de la Instancia Normativa, para lo cual deberá realizar la solicitud comunicándose al teléfono (55) 36-00-25-11, ext. 65083 o bien a los correos electrónicos:

contraloriasocial_posgrado@tecnm.mx (Miguel Ángel Andrade Herrera)

contraloriasocial01_posgrado@tecnm.mx (José Daniel Juárez Barajas)

Las Instancias Ejecutoras deberán capacitar y asesorar a los integrantes de los Comités, para que éstos puedan realizar las actividades de contraloría social. En cada Instancia Ejecutora, los beneficiarios y/o Comités de Contraloría Social serán capacitados y asesorados en el lugar donde se ejecute el Programa por el Responsable de Contraloría Social (RCS), es decir en cada una de las Instancias Ejecutoras de conformidad a lo que determine la Instancia Normativa, dichas capacitaciones se realizarán de manera virtual, vía telefónica, correo electrónico y las evidencias serán de acuerdo al medio que se otorgue dicha capacitación.

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

En lo que se refiere al asesoramiento de las actividades de Contraloría Social, como en el llenado de los formatos e informes del Comité de Contraloría Social, así como en lo que se requiera para que éstos puedan cumplir adecuadamente con las actividades de contraloría social, dichas asesorías se realizarán de manera virtual, vía telefónica, correo electrónico y las evidencias serán de acuerdo al medio que se otorgue dicha asesoría.





La Instancia Ejecutora deberá de realizar por lo menos dos reuniones con los beneficiarios del programa, 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. La Instancia Ejecutora podrá tener las dos Minutas, la primera cuando se conforme el Comité de Contraloría Social y la segunda, cuando se esté elaborando el "Informe Anual del Comité".

Al término de las reuniones, la Instancia Ejecutora deberá levantar una minuta (anexo V Minuta de Reunión de CS) que será firmada, al menos, por un servidor público de la Instancia Ejecutora, un integrante del Comité y un beneficiario.

El Responsable de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora capturarán 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

Distribución del Informe de comité de Contraloría Social: la Instancia Normativa a través de comunicado oficial hace entrega a las Instancias Ejecutoras los documentos normativos y el Informe de Comité de Contraloría Social. La Instancia Ejecutora entregará dicho formato de Informe al Comité respectivo.

Recopilación del Informe del Comité de Contraloría Social: La Instancia Ejecutora deberá recopilar los informes a más tardar en el mes de diciembre, el cual se entregará al Responsable de Contraloría Social, para su captura y registro en el **Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)**, preferentemente antes del 31 de diciembre de 2022, o a más tardar dentro de los diez días hábiles al inicio del siguiente ejercicio fiscal. La solicitud de su elaboración y entrega, se realizará a finales del año en curso y se solicitará a través de un comunicado oficial, por parte de esta Instancia Normativa. Es importante mencionar que el informe se aplicará por **Comité Constituido**, es decir que solo se realizará un informe, por cada comité de la Instancia Ejecutora y NO por cada uno de los Integrantes del Comité.

VI. Los mecanismos para la captación de quejas y denuncias, así como los medios institucionales para la atención e investigación de





aquellas 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"
- Vía correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx (dicho correo es para los temas relacionados de Contraloría Social, es decir, para atender dudas y comentarios relacionados a lo de contraloría Social)
- Plataforma: Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. La plataforma de alertadores está diseñada para atender casos graves de corrupción y/o en los que se requiere confidencialidad: <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx>.
- Datos del Órgano Interno de Control: Av. Universidad 1074, Col. Xoco, C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, en un horario 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes. De igual forma puede ingresar su escrito en Oficialía de Partes Común, localizada en el referido domicilio de 9:00 a 15:00 horas o enviarla a través del correo electrónico: quejas@sep.gob.mx
- Mecanismos de la dependencia: <http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php>

La Instancia Normativa y la Instancia Ejecutora 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.

Perfil Instancia Normativa:

- **Documentos normativos** (esquema, guía operativa y PATCS) y oficio de solicitud de





Secretaría Académica, de Investigación e Innovación
Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación

validación

- **Estructura operativa** (Dar de alta ejecutoras)
- **Presupuesto**
- **Informes** (Plantilla de preguntas)

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 (15) días hábiles posterior a la reunión

Informes – Registro de los informes en un plazo no mayor a (15) días hábiles posterior a la recopilación del Informe.

