



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



**CONTRALORÍA
SOCIAL**

GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL

**PROGRAMA PRESUPUESTARIO U080
"APOYO A CENTROS Y ORGANIZACIONES DE
EDUCACIÓN"**

EJERCICIO FISCAL 2023



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



**CONTRALORÍA
SOCIAL**

Guía Operativa de Contraloría Social

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 Coordinación Sectorial de Planeación y Administración (CSPA) de la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), en adelante CSPA de la SEMS, fungirá como Instancia Normativa del Programa, mientras que la Dirección de Subsidios y Presupuesto de Planteles y ODES (DSyPPyODES ó Dirección de Subsidios) fungirá como Instancia Ejecutora del mismo.

La CSPA de la SEMS proporcionará a la Dirección de Subsidios, el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados, mediante oficio o correo electrónico.

La CSPA de la SEMS, en conjunto con la Dirección de Subsidios, acordarán el Programa de Trabajo a desarrollar para promover la contraloría social, 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 (PATCS).

La CSPA de la SEMS realizará el PATCS, el cual incluirá los apartados de Planeación, Promoción y Seguimiento, cuyas actividades se detallan en el PATCS.

La Dirección de Subsidios será la responsable de impulsar la promoción, difusión y seguimiento de la Contraloría Social a los beneficiarios del programa.

Para orientar e impulsar la instalación y el trabajo del Comité de Contraloría Social de una manera eficiente, se elaborarán materiales de difusión generales como son: trípticos, dípticos y cualquier otro material en medio electrónico o físico que se determine para orientar e impulsar la instalación y el trabajo del Comité de Contraloría Social de una manera eficiente. El material digital podrá difundirse a través del portal de la SEMS en el sitio web, https://educacionmediasuperior.sep.gob.mx/es_mx/sems/Contraloria_Social.

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

Se constituirá el Comité en las localidades en las que se ejecute el programa atendiendo a las siguientes características operativas.

Los requisitos que deberán cumplir los integrantes del Comité son los siguientes:

- Ser mayor de edad.
- Tener relación laboral con los Centros u Organizaciones de Educación Media Superior beneficiados por el programa.
- Conocer cómo opera el Programa.
- Decidir de manera libre ser parte del Comité de Contraloría Social.

Para el ejercicio fiscal 2023 se tiene como meta la constitución de un Comité de Contraloría Social por cada Centro u Organización de Educación Media Superior beneficiados por el programa.

Para la constitución y registro del Comité, la Dirección de Subsidios organizará una reunión al inicio de la ejecución del Programa, en la cual estén presentes los beneficiarios y los representantes.

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

Los integrantes del Comité, entregarán a la Dirección de Subsidios un escrito libre para solicitar el registro del propio Comité, el cual deberá contener el nombre del programa federal U080 Apoyos a Centros y Organizaciones de Educación, el ejercicio fiscal 2023 en este caso, 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 Dirección de Subsidios proporcionará al Comité el formato **(Anexo 1)** de la presente Guía, "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, 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.

La Dirección de Subsidios 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, con los Centros u Organizaciones de Educación Media Superior apoyados por el programa. En el caso de que alguno de los integrantes no tenga el carácter de beneficiario, la Dirección de Subsidios 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 Dirección de Subsidios asesorará al Comité para la elaboración del escrito libre y le proporcionará la información sobre la operación del programa federal U080 Apoyos a Centros y Organizaciones de Educación, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades.

Las actividades que el comité puede desarrollar son:

- I. Solicitar a la Instancia cargo la ejecución del programa federal, 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 apoyos o servicios sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en 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 la entrega de los apoyos o servicios.
 - e) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los 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.
- 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 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 Dirección de Subsidios, 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 Dirección de Subsidios, 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 **(Anexo 2)** Acta de sustitución de un integrante del Comité.

III. Las actividades de difusión, de acuerdo con lo establecido en el lineamiento Décimo Tercero del Acuerdo¹, así como el procedimiento para distribuir la información sobre las obras, apoyos o servicios que contemple el programa federal.

Las actividades de difusión se desarrollarán a través de trípticos, dípticos y cualquier otro material en medio electrónico o físico que se determine.

Se proporcionará al Comité de Contraloría Social la siguiente información:

- I. Características generales del apoyo, que otorga el programa federal U080 Apoyos a Centros y Organizaciones de Educación, a los beneficiarios, tales como: tipo, monto, período de ejecución y fecha de entrega.
- II. Requisitos para la entrega de apoyo.
- III. Derechos y obligaciones de los beneficiarios.
- IV. Población a la que va dirigido el apoyo del programa federal.
- V. Instancia Normativa, Oficinas de 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 del Comité de Contraloría Social.

La Dirección de Subsidios proporcionará al Comité, de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión, a través del Cuaderno de trabajo para el Comité de Contraloría Social, carteles, trípticos y cualquier otro material en medio electrónico o físico que así determine a efecto de que



realicen las actividades de contraloría social.

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

La CSPA de la SEMS, capacitará y asesorará a los servidores públicos de la Dirección de Subsidios. Las capacitaciones se realizarán de forma virtual y se generará evidencia de dicha capacitación la cual podrá ser evidencia fotográfica del desarrollo de la reunión virtual, listas de asistencias virtuales y material elaborado por la CSPA de la SEMS para la capacitación.

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

1. La Dirección de Subsidios, solicitará vía correo electrónico (contraloriasocialu080@sems.gob.mx) a la CSPA de la SEMS, las asesorías que requiera para realizar las actividades de promoción de Contraloría Social.
2. La CSPA de la SEMS notificará a la Dirección de Subsidios la fecha, hora y medio a través de cual se desarrollará la asesoría virtual.

La Dirección de Subsidios deberá capacitar y asesorar a los integrantes del Comité, para que éstos puedan realizar las actividades de contraloría social. Las capacitaciones se realizarán mediante reuniones presenciales, talleres, cursos en línea y videoconferencia y generará evidencia de dicha capacitación la cual podrá ser evidencia fotográfica del desarrollo de la capacitación, listas de asistencias y material elaborado para la capacitación.

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

1. El Comité de Contraloría Social a través de escrito libre o vía correo electrónico podrán solicitar a la Dirección de Subsidios las asesorías que requieran para realizar las actividades de promoción de Contraloría Social.
2. La Dirección de Subsidios notificará a los miembros del Comité de Contraloría Social la fecha, hora, lugar o medio a través de cual se desarrollará la asesoría.

La Dirección de Subsidios realizará reuniones con los beneficiarios del programa federal U080 Apoyos a Centros y Organizaciones de Educación, con la participación de los integrantes del Comité, 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. Estas reuniones serán de manera semestral en función de la recepción del apoyo. Al término de las reuniones, la Dirección de Subsidios, levantará una Minuta (**Anexo 3**) que será firmada, al menos, por un servidor público de la

misma, un integrante del Comité y un beneficiario. La Dirección de Subsidios 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 realizadas las actividades de vigilancia por el comité, éste realizará el Informe de Comité de Contraloría Social (**Anexo 4**) el cual será respondido previo a la finalización del ejercicio fiscal en curso.

La Dirección de Subsidios recopilará los informes y procederá a la firma del Informe, llevará la firma de la persona de la Dirección de Subsidios y de un integrante del Comité de Contraloría Social y registrarlos 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.

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 (SIDEDEC): <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.
Comunicarse a los teléfonos: (55) 36 01 10 00 (en la Ciudad de México) extensiones, 66227 y 66244, en un horario 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes o por correo electrónico a la dirección quejas@nube.sep.gob.mx.

Acudir de manera personal dentro del referido horario, a las oficinas que ocupa el Área de Quejas de este Órgano Fiscalizador, ubicado en: Av. Universidad 1074, Col. Xoco, C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. Ingresar su escrito en la Oficialía de Partes Común, localizada



en el referido domicilio de las 9:00 a 15:00 horas.

- Mecanismos de la CSPA de la SEMS y la Dirección de Subsidios. Las quejas y/o denuncias podrán ser reportada en el portal <http://contraloriasocial.sems.gob.mx/> a fin de dar seguimiento a las mismas.

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

Perfil Instancia Normativa:

- **Documentos normativos** (esquema, guía operativa y PATCS) y oficio de solicitud de 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 30 días hábiles posterior a la reunión.
- **informes** – Registro de los informes en un plazo no mayor a 30 días hábiles posterior a la recopilación del Informe.