SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Subsecretaría de Educación Superior

CNBES
COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Guía Operativa de Contraloría Social

Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior

Programa Nacional de Becas (PNB) Beca de Manutención

Ciclo escolar 2015-2016

Ejercicio fiscal 2016

Enero de 2016

ÍNDICE

Guía Operativa de la Contraloría Social para la Beca de Manutención del ciclo escolar 2015-2016 correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016

Acrónimos 3
Glosario 3
Introducción 5
Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social y Plan Estatal/Institucional de Trabajo de Contraloría Social 6
- Planeación 6
- Promoción 7
- Seguimiento 8

Comités de Contraloría Social 8
- Constitución de los Comités de Contraloría Social 8
- Funciones de los Comités de Contraloría Social 10

Plan de Difusión 11
Capacitaciones y Asesorías 12
- Capacitación a los Responsables de Contraloría Social Estatal o Institucional 12
- Capacitación a los enlaces en las Instituciones Públicas de Educación Superior 13
- Capacitación a Comités de Contraloría Social 14
- Reuniones con los Comités de Contraloría Social y beneficiarios del programa 15

Elaboración de Cédulas de Vigilancia 16
Elaboración del Informe Anual 16
Mecanismos para la captación de quejas y denuncias 16
Captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social 17
Informe Anual del Responsable de Contraloría Social 18
Anexos 18

Acrónimos

CNBES: Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior

CCS: Comités de Contraloría Social

IPES: Institución Pública de Educación Superior

OEC: Órganos Estatales de Control

PATCS: Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social

PETCS: Programa Estatal/Institucional de Trabajo de Contraloría Social

PNB: Plan Nacional de Becas para la Educación Superior

RCS: Responsable de Contraloría Social

SFP: Secretaría de la Función Pública

SICS: Sistema Informático de Contraloría Social

Glosario

Actividades de contraloría social: Aquellas que realizan los beneficiarios de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, orientadas al seguimiento, supervisión y vigilancia de dichos programas.

Actividades de promoción de contraloría social: Aquellas que realizan los servidores públicos de la Administración Pública Federal y de las entidades federativas para que los beneficiarios de los programas de desarrollo social lleven a cabo sus actividades de contraloría social. Estas actividades consisten en: entrega de información, otorgamiento de capacitación y asesoría, captación de cédulas de vigilancia y de informes, captación y atención a quejas y denuncias, así como seguimiento de los resultados en materia de contraloría social.

CNBES: Instancia Normativa de la Contraloría Social del PNB

Comités de Contraloría Social: Formas de organización social constituidas por los beneficiarios de los programas de desarrollo social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos programas, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en estos, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos.

Instancia Ejecutora: Instituciones que ejercen los recursos públicos de los programas federales a través de la entrega de la beca a los beneficiarios, es decir, los funcionarios públicos del Gobierno Estatal y las Instituciones Públicas Federales de Educación Superior en el Distrito Federal.

Instancia Normativa: Unidad administrativa de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal que tiene a su cargo el programa de desarrollo social y es responsable directa de la promoción de la contraloría social: CNBES.

OEC: Dependencias de las administraciones públicas de los gobiernos estatales y del Distrito Federal, que tienen a su cargo las atribuciones en materia de control y fiscalización de la gestión pública.

PATCS: Documento elaborado únicamente por la *instancia normativa*, en el que se establece las actividades, los responsables, las metas y el calendario de ejecución para promover la contraloría social.

PETCS: Documento elaborado únicamente por las *instancias ejecutoras*. El PETCS es la adaptación del PATCS a la calendarización del Estado/Institución para el cumplimiento de las acciones de Contraloría Social.

Quejas y Denuncias: manifestaciones realizadas por los beneficiarios de los programas federales de desarrollo social o un tercero, sobre la aplicación y ejecución de los programas o sobre hechos relacionados con dichos programas que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales a servidores públicos.

RCS: Responsable estatal o institucional a cargo de ejecutar las acciones de Contraloría Social en su localidad. También conocidos como Ejecutores.

SICS: Diseñado y administrado por la SFP con la finalidad de controlar el registro de los Comités y las actividades que realizan, así como aquéllas de promoción de contraloría social a cargo de las Instancias Normativas y de las Representaciones Federales.

Introducción

"El desarrollo nacional le corresponde a todos los mexicanos."
(Programa Nacional de Desarrollo 2013-2018)

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 considera que las tareas del desarrollo y el crecimiento de México corresponden a todos los actores, todos los sectores y todas las personas de nuestro país. En este sentido, la Contraloría Social funge como un mecanismo fundamental para coadyuvar en la promoción de la transparencia, la vigilancia de los recursos públicos, la participación de los beneficiarios de los programas a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como para fomentar la evaluación de programas federales de desarrollo social, tomando como premisa que la evaluación debe de ser una constante de todo gobierno abierto y eficaz.

Esta Guía Operativa tiene la finalidad de servir como instrumento rector de las actividades de Contraloría Social del Plan Nacional de Becas para la Educación Superior en la modalidad de beca de Manutención del ciclo escolar 2015-2016. Con fundamento en el Acuerdo por el que se establecen los *Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social*, la Contraloría Social debe vigilar los recursos federales en función del ejercicio fiscal vigente; por lo que, independientemente de que el Programa Nacional de Becas para la Educación Superior en su modalidad Manutención es operado por ciclo escolar, las acciones de Contraloría Social y la captura de las mismas en el Sistema Informático de Contraloría Social deberán efectuarse por ejercicio fiscal de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social que para tal efecto desarrolle la instancia normativa y apruebe la Secretaría de la Función Pública.

En conformidad con el numeral NOVENO de los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social, la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES), en calidad de Instancia Normativa, proporcionará a las Ejecutoras esta Guía Operativa, el Esquema de Contraloría Social y el Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), a efecto de apoyar sus actividades de promoción de Contraloría Social en los programas federales y garantizar su cumplimiento. Los documentos mencionados serán enviados vía correo electrónico a cada ejecutor desde la dirección cnbes.contraloria@sep.gob.mx, serán cargados en el SICS y podrán ser consultados desde nuestra página de internet www.cnbes.sep.gob.mx

Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social y Plan Estatal/Institucional de Trabajo de Contraloría Social

El Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) es un documento normativo elaborado por la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES) –en su facultad de instancia normativa- en donde se establecen las actividades, los responsables, las metas y el calendario de ejecución para promover la Contraloría Social.

El Programa Estatal/Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PETCS) es un documento normativo elaborado por la instancia ejecutora en donde se establecen las actividades, los responsables, las metas y el calendario de ejecución para promover la Contraloría Social.

Los Responsables Estatales/ Institucionales de la Contraloría Social (RCS) tienen la responsabilidad de elaborar el PETCS con base a lo contenido en el PATCS para el ejercicio fiscal 2016. El PETCS debe ser enviado a la CNBES al correo electrónico cnbes.contraloría@sep.gob.mx durante los 10 días hábiles posteriores a su solicitud. La instancia normativa revisará, emitirá observaciones y aprobará el PETCS. Una vez autorizado, podrá ser registrado en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

La estructura del PATCS y del PETCS se compone de los siguientes apartados y actividades:

Planeación

PATCS CNBES	PETCS Ejecutora Estatal/ Institucional
Designación del Responsable de Contraloría Social de la Instancia Normativa ante la Secretaría de la Función Pública (SFP) en la primera semana de enero 2016	Ratificación o designación del Responsable Estatal/Institucional de Contraloría Social (RCS) por la autoridad competente de la operación de la Beca de Manutención en las primeras dos semanas de enero de 2016
Elaboración y envío a la SFP de documentos normativos: Esquema, Guía Operativa y Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social	Elaboración del PETCS y envío a la instancia normativa para su conocimiento, revisión, observaciones y aprobación en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de su solicitud
Captura de los documentos validados, la estructura operativa, la distribución del presupuesto a vigilar y la distribución de los materiales de difusión y capacitación	

Asesorías remotas de la Instancia Normativa a los 39 ejecutores del programa	

Promoción

PATCS CNBES	PETCS Ejecutora Estatal/ Institucional
Capacitación a los RCS por parte de la Instancia Normativa en materia de Contraloría Social	Difusión entre los beneficiarios la información de Contraloría Social, así como las Reglas de Operación vigentes publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2014 específicamente el Anexo 2: Beca de Manutención
	Elaboración de las convocatorias necesarias para la constitución de Comités de Contraloría Social (CCS) a partir del mes de febrero de 2016
	Constitución de los CCS
	Captura de las actas constitutivas de los CCS y el escrito libre en el SICS, de acuerdo al modelo *Acta Constitutiva del Comité de Contraloría Social,* (Anexo 1) y escrito libre de solicitud de registro (Anexo 2) **a más tardar dentro de los 10 días hábiles** siguientes al término de cada trimestre
	Capacitación y asesoría a los CCS por parte de los RCS en materia de Contraloría Social

El Órgano Estatal de Control (OEC) podrá apoyar en las actividades de difusión, capacitación, recopilación de cédulas de vigilancia y atención de quejas y denuncias. La Instancia Normativa hará llegar a cada instancia ejecutora la solicitud a fin de que indiquen si requieren el apoyo del OEC y así la CNBES pueda trasmitir las peticiones a la Secretaría de la Función Pública.

Las actividades de capacitación y asesoría que realicen la instancia normativa, las representaciones federales y, en su caso, los OEC, deberán capturarlas en el SICS dentro de los diez días hábiles siguientes al término de cada trimestre.

Seguimiento

PATCS CNBES	PETCS Ejecutora Estatal/ Institucional
Asesorías remotas de la Instancia Normativa a los 39 ejecutores del programa	Celebración de las reuniones de los Comités de Contraloría Social y beneficiarios. Debe de haber mínimo dos reuniones por ejercicio fiscal adicionales a las organizadas para constituir comités y para la entrega del apoyo
	Levantamiento de Cédulas de Vigilancia en marzo y junio de 2016
	Levantamiento del Informe Anual una vez que se haya terminado de ejercer el recurso en su totalidad.
	Captura en el SICS de las siguientes actividades y documentos,: ✓ Actividades de promoción de las acciones de Contraloría Social ✓ Minutas de reuniones de los CCS y beneficiarios ✓ Actividades de capacitación proporcionada a los RCS de la Beca de Manutención y a los CCS ✓ Reportes de capacitación y asesoría a los CCS, elaborados por el RCS de la Beca de Manutención ✓ Cédulas de vigilancia, Informes Anuales, así como los formatos de minutas, quejas y denuncias
	Dar seguimiento a las quejas y denuncias presentadas
	Analizar los resultados de las acciones de Contraloría Social y plantear acciones de mejora en el Informe Anual del RCS

Comités de Contraloría Social

Constitución de los Comités de Contraloría Social

Durante el ciclo escolar 2015-2016 se deberán de constituir CCS en al menos 40% del total de las Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES) con población beneficiaria de la beca de Manutención. Cabe mencionar que con la finalidad de fomentar la participación ciudadana, la transparencia y la rendición de cuentas en los programas de desarrollo social, se sugiere la creación de al menos un CCS en cada IPES que cuente con beneficiarios de la beca de Manutención.

Para la constitución y registro de los CCS, el RCS en coordinación con la IPES participante, realizará una convocatoria abierta y pública dirigida a los beneficiarios; se podrán utilizar invitaciones, carteles, trípticos o volantes, entre otros medios, para difundir la fecha, lugar y hora de la reunión en la que se constituirán y registrarán los CCS.

Una vez convocados a los integrantes de los CCS, se celebrará una Asamblea en el mes de febrero de 2016 a la que deberán asistir el Titular de la Beca de Manutención y/o el Responsable Operativo de la misma, el representante de la IPES participante y todos los beneficiarios de la Beca de Manutención que hayan decidido participar como contralores sociales. Los beneficiarios del programa federal acordarán la constitución del CCS y elegirán por mayoría de votos a quien fungirá como Presidente (a), Secretario (a) y vocales. Todos los integrantes del Comité contarán con mismo poder de voz y voto. En la conformación del Comité debe de existir equidad de género, es decir, habrá el mismo número de mujeres que de hombres en cada Comité. Los integrantes del Comité entregarán al RCS un escrito libre de solicitud de registro (Anexo 2) para solicitar el registro del Comité. Se sugiere que el CCS esté conformado por al menos 4 personas.

En cumplimiento con el numeral DECIMO OCTAVO de los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social, el RCS 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. Para lo anterior, el RCS podrá apoyarse en la Ficha Informativa (Anexo 4) y en la Guía Práctica para el Comité de Contraloría Social

El RCS revisará el escrito libre de solicitud de registro y verificará que los integrantes del Comité tengan la calidad de beneficiarios conforme al padrón correspondiente. En caso de que alguno de los integrantes del Comité no tenga el carácter de beneficiario, el RCS deberá informarlo inmediatamente al propio Comité, a efecto de que este realice las aclaraciones conducentes y elija al nuevo integrante; en este caso se deberá de llenar un nuevo escrito libre de solicitud de registro.

El RCS, de no existir objeción alguna, deberá expedir el *Acta Constitutiva del Comité de Contraloría Social* (Anexo 1) con firmas autógrafas tanto del RCS o representante estatal o institucional y la de los integrantes del Comité. Tanto el Acta Constitutiva, como el escrito libre deberán de ser capturados en el SICS a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes al término de los primeros dos trimestres.

Para cualquier modificación de información o la sustitución de algún miembro del Comité, se deberá de entregar al RCS un *Acta de Sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social* (Anexo 3), con el propósito de que este último cuente con la información necesaria para actualizar los datos en el SICS.

Funciones de los Comités de Contraloría Social

La participación de los beneficiarios en el trabajo desarrollado por los CCS es esencial, puesto que apoyarán en la vigilancia, seguimiento y supervisión de la ejecución de la Beca de Manutención del ciclo escolar 2015-2016. A continuación se indican las principales funciones que los CCS deben desarrollar.

- Conocer las Reglas de Operación bajo las cuales se publicó la beca de Manutención del ciclo escolar 2014-2015, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2014, específicamente el Anexo 2: Beca de Manutención. Las podrá encontrar en el siguiente enlace: http://www.cnbes.sep.gob.mx/sites/default/files/ROP_PNB_2015.pdf
- Vigilar que:
  - ✓ Los recursos disponibles no se utilicen de manera discrecional, ni con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a los objetivos y metas de la Beca de Manutención
  - ✓ El ejercicio de los recursos públicos sea transparente y con apego a las Reglas de Operación
  - ✓ Se difunda el padrón de beneficiarios en el tiempo establecido
  - ✓ Los beneficiarios del programa cumplan con los requisitos para obtener la beca
  - ✓ Se cumpla con los periodos de ejecución de la beca
  - ✓ Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las becas
  - ✓ En el programa federal exista igualdad entre mujeres y hombres
  - ✓ Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa
  - ✓ Los recursos públicos sean aplicados de manera transparente en la entrega de los apoyos económicos para jóvenes en condiciones económicas adversas y que sean estudiantes de una IPES
- Registrar en las cédulas de vigilancia (Anexo 8) y en los formatos de informes anuales (Anexo 9) los resultados de las actividades de Contraloría Social realizadas, así como dar seguimiento a los mismos.
- Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación de los recursos de la beca de Manutención; así como recabar la información para verificar la procedencia de las mismas y presentarlas junto a los antecedentes del caso al RCS, con la finalidad de que se tomen las medidas correspondientes (Anexo 5).
- Informar a la comunidad de beneficiarios de los avances relacionados a la operación de la beca de Manutención y del desempeño de sus funciones.
- Participar en el desarrollo y conclusión de la ejecución de la beca de Manutención, durante el periodo en que esté vigente.
- El Comité puede solicitar al RCS o a las entidades a cargo de la ejecución del programa federal, información pública relacionada con la operación de la beca de Manutención (Anexo 6).

El CCS entrará en funciones en la fecha en que se firma su Acta Constitutiva y las culminará al momento que concluya la entrega de la beca de Manutención a todos los beneficiarios.

Plan de Difusión

La CNBES, en su calidad de Instancia Normativa, se encargará de sugerir material de difusión para las acciones de Contraloría Social para el ejercicio fiscal 2016. Se podrán enviar oficios informativos, comunicados, formato para dispersión de trípticos y se publicará la información necesaria en la página electrónica (www.cnbes.sep.gob.mx). Del mismo modo, los RCS podrán generar material de difusión de Contraloría Social para el ejercicio fiscal 2016. Cabe mencionar que los RCS son los encargados de realizar las acciones de difusión que a su Estado/IPES correspondan.

En cualquier caso, el material de difusión deberá mencionar los puntos que a continuación se enlistan:

- Reglas de Operación publicadas el 30 de diciembre de 2014 en su *Anexo 2: Beca de Manutención*
- Ficha Informativa del *Anexo 2: Beca de Manutención*. Indica la población objetivo del programa, los requisitos para ser beneficiario y los procedimientos de selección.
- Ficha Informativa de Contraloría Social (Anexo 4). Esta contiene los objetivos, características y operación de la Beca de Manutención para el ciclo escolar 2015-2016
- Directorio de los servidores públicos de la Instancia Normativa y Ejecutora del Programa, de los RCS y de los Órganos de Control competentes, federales y estatales. Estos pueden ser consultados en nuestra página www.cnbes.sep.gob.mx
- Medios institucionales para presentar quejas y denuncias
- Procedimientos para realizar actividades de Contraloría Social
- Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social consultables en http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/2813/lineamientos-para-la-promocion-y-operacion-de-la-contraloria-social.pdf
- Formato de tríptico de Contraloría Social del *PNB de la beca de Manutención*
- Monto del beneficio, periodo de ejecución y fecha programada de entrega
- Padrón de beneficiarios (responsabilidad de los estados o instituciones)

Cada RCS deberá difundir la información anterior a los beneficiarios. Es de suma importancia procurar en todo momento la igualdad de género.

Los RCS son los responsables de proporcionar a los CCS, de manera completa y oportuna, la información que contemple el Plan de Difusión a través de trípticos, volantes, folletos, carteles, páginas de internet, redes sociales, guías, entre otros medios. Si algún RCS Estatal o Institucional, o CCS está interesado en replicar el material sugerido por la Instancia Normativa para adecuarlo al Estado, Institución o Comité, podrá solicitar el archivo electrónico en versión

editable a la CNBES y reproducirlo, siempre y cuando se respete la imagen Institucional Federal, con previa validación del mismo por parte de la CNBES.

Para la distribución de información los RCS podrán auxiliarse de los OEC conforme a los convenios de coordinación existentes y la disponibilidad de los OEC.

Capacitaciones y Asesorías

En conformidad con lo establecido por el Lineamiento Décimo Cuarto, fracción I, de los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social, la CNBES publicará en su página de internet la metodología de capacitación y asesoría, así como el diseño de los materiales de apoyo a las mismas.

Capacitación a los Responsables de Contraloría Social Estatal o Institucional

La Instancia Normativa capacita al RCS del PNB en su modalidad de beca de Manutención para que este pueda capacitar a los CCS. Con la finalidad de capacitar en temas referentes a la Contraloría Social y al funcionamiento del SICS a los Representantes Estatales o Institucionales, la CNBES enviará el siguiente material al RCS desde el correo electrónico cnbes.contraloría@sep.gob.mx.

- → Documentos Normativos
- → Tríptico de difusión sugerido
- → Manual de usuario del SICS para Ejecutores
- → Guía Práctica de Contraloría Social para Ejecutores del PNB
- → Documento de apoyo para las capacitaciones de Contraloría Social
- → Guía práctica para los Comités de Contraloría Social
- → Enlace a la sección de Contraloría Social en la página de internet de la CNBES

Las capacitaciones remotas se darán de lunes a viernes de 9:00hrs. a 20:00hrs. (hora central) por el enlace de Contraloría Social de la Instancia Normativa. La CNBES pone a disposición de los Ejecutores los siguientes medios para comunicarse con nuestro enlace:

- Teléfono: 3600 2500 Ext. 65821
- Skype: cnbescontraloriasocial
- Las capacitaciones presenciales quedan sujetas a disponibilidad presupuestal de la Instancia Normativa

Para todos los casos, las capacitaciones deberán ser agendadas vía correo electrónico a la dirección cnbes.contraloría@sep.gob.mx enviando el formato de Solicitud de Capacitación debidamente llenado.

Las asesorías se seguirán brindando vía telefónica y por correo electrónico a solicitud del ejecutor.

En conformidad con el numeral DECIMO CUARTO párrafo VI de los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social, la Instancia Normativa y las representaciones estatales e institucionales, podrán convenir para el cumplimiento de sus funciones de capacitación y asesoría el apoyo de los OEC, organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas o ciudadanos interesados en el tema, a quienes deberán proporcionar previamente la información, capacitación y asesoría necesaria.

Asimismo, las actividades de capacitación y asesoría deberán de capturarse en el SICS dentro de los **diez días hábiles** siguientes al término de cada trimestre.

Capacitación a los enlaces en las Instituciones Públicas de Educación Superior

El RCS podrá colaborar con enlaces en las IPES para apoyarlo en la capacitación de los CCS de su institución. Para lo anterior se sugiere:

- Establecer en el PETCS los periodos en que se deberán realizar las reuniones de capacitación por parte de los RCS de la beca de Manutención a los enlaces en las IPES
- Convocar oficialmente a los servidores públicos para proporcionarles la capacitación
- Registrar la asistencia de los servidores públicos a la(s) sesión(es) de capacitación
- Proporcionar a los servidores públicos la capacitación y orientación sobre sus funciones para promover y operar la Contraloría Social
- Elaborar el plan de capacitación, el cual debe incluir el desarrollo de los siguientes puntos:

    - Objetivos
    - Metodología
    - Elección de los métodos de capacitación considerando la tecnología disponible
    - Definición de los recursos humanos y financieros para implementar la capacitación
    - Definición de la población objetivo que será capacitada por los servidores públicos
    - Fecha y lugar donde se efectuará la capacitación
    - Periodicidad de la capacitación, considerando el horario más oportuno para los actores involucrados
    - Elementos de evaluación, control y seguimiento de la beca de Manutención

Para el desarrollo del plan de capacitación se puede utilizar el formato *Documentos de apoyo* para las capacitaciones de Contraloría Social *2016*.

Es necesario que en cada capacitación impartida los asistentes llenen una Lista de Asistencia. Pueden consultar el formato sugerido en el *Anexo Formato para lista de asistencia de funcionarios de las IPES.*

Capacitación a Comités de Contraloría Social

La capacitación de los CCS es responsabilidad del RCS. Se recomienda utilizar el material sugerido por la Instancia Normativa.

Las capacitaciones deben de incluir por lo menos los siguientes tres temas:

- Información del Programa Nacional de Becas, beca de Manutención, de acuerdo con la normatividad vigente, considerando los siguientes aspectos:
  - ✓ Antecedentes
  - ✓ Características de la beca de Manutención
  - ✓ Objetivos
  - ✓ Cobertura
  - ✓ Población objetivo
  - ✓ Criterios de selección
  - ✓ Instancias participantes
  - ✓ Derechos y obligaciones de los beneficiarios

- Respecto a la Contraloría Social, se abordará la siguiente temática:
  - ✓ Antecedentes
  - ✓ Definición
  - ✓ Objetivos
  - ✓ Operación
  - ✓ Beneficios

- En lo referente a ¿Cómo hacer Contraloría Social?, se trabajará en los siguientes rubros:
  - ✓ Identificación de los integrantes del Comité de Contraloría Social
  - ✓ Planeación de las acciones de Contraloría Social
  - ✓ Realización de acciones, por ejemplo: visitas de seguimiento, entrevistas con los beneficiarios, llenado de Cédulas de Vigilancia, Informe Anual, etc.
  - ✓ Evaluación de acciones
  - ✓ Observaciones, sugerencias, quejas y denuncias

Para orientar la capacitación dirigida a los integrantes del CCS, se deben considerar los puntos que se describen a continuación.

- La comprensión de la *Ficha informativa* (Anexo 4). En esta se describe la operación del programa

- Convocar oficialmente a los integrantes de los CCS a la capacitación, considerando que puede realizarse en la reunión en la que se constituye y formaliza el registro del Comité o en una fecha posterior.
- Al momento de iniciar la capacitación se debe entregar a los integrantes del CCS los siguientes materiales:
  - ✓ *Ficha informativa* (Anexo 4) de la beca de Manutención
  - ✓ *Guía práctica para el Comité de Contraloría Social*
  - ✓ Un ejemplar impreso y el archivo electrónico de cada uno de los formatos que se usarán a lo largo de todo el proceso de contraloría, tales como:
    - Anexo 3. Acta de Sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social 2016
    - Anexo 5. Formato de Quejas y Denuncias 2016
    - Anexo 6. Solicitud de Información 2016
    - Anexo 7. Minuta de Reunión de Trabajo 2016
    - Anexo 8. Cédula de Vigilancia 2016
    - Anexo 9. Informe Anual 2016
- Proporcionar a los integrantes del CCS, formalmente constituido, la capacitación y orientación sobre sus funciones con apoyo de la Guía práctica *para el Comité de Contraloría Social.*

Es necesario que en cada capacitación impartida los asistentes llenen una Lista de Asistencia. Pueden consultar el formato sugerido en el *Anexo Formato para lista de asistencia de los CCS.*

Las actividades de capacitación y asesoría que realice el RCS se deberán informar a la CNBES vía correo electrónico y capturar en el SICS a más tardar diez días hábiles al término de cada trimestre.

Reuniones con los Comités de Contraloría Social y beneficiarios del programa

De conformidad con el numeral VIGESIMO PRIMERO de los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social, los RCS deberán realizar reuniones con los beneficiarios de los programas con la participación de los integrantes del Comité, a fin de promover las actividades de Contraloría Social, así como de expresar sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales.

Deberá haber mínimo **dos** reuniones por ciclo escolar. Estas son independientes a las organizadas para constituir Comités y para la entrega de becas. Dichas reuniones se realizarán en el primer semestre del ejercicio fiscal 2016, el cual corresponde al segundo semestre del ciclo escolar en curso.

Al término de las reuniones, los trabajos de asesoría al CCS quedarán asentados en la *Minuta de Reunión de Trabajo* (Anexo 7), documento que será firmado por el RCS y al menos un

integrante del CCS. Les recomendamos guardar registro de los asistentes a estas reuniones. Pueden consultar el formato sugerido en el *Formato para lista de asistencia de beneficiarios del programa.*

El RCS deberá capturar en el SICS las Minutas de reunión durante los diez días hábiles siguientes al término de cada trimestre

Elaboración de Cédulas de Vigilancia

Con la finalidad de dar un seguimiento periódico a las actividades realizadas en torno a la Contraloría Social, se levantarán dos cédulas de vigilancia, una en marzo y otra en junio de 2016. Estas Cédulas servirán al Comité para elaborar el Informe Anual.

Los RCS deberán convocar a los CCS para el llenado de la Cédula (Anexo 8). Asimismo, deberán capturar las cédulas en el SICS a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes al término de cada trimestre. Es decir, las dos primeras semanas de abril y las dos primeras semanas de julio.

Elaboración del Informe Anual

A propósito de contar con un reporte final de las actividades realizadas en torno a la Contraloría Social del ciclo escolar 2015-2016 se levantará un Informe Anual (Anexo 9) que deberá ser llenado por los CCS y entregado al RCS de la beca de Manutención, indicando los resultados obtenidos durante el ciclo escolar 2015-2016.

Los RCS deberán capturar el Informe Anual a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes al término del último trimestre. Es decir, a más tardar en las primeras dos semanas de octubre.

Mecanismos para la captación de quejas y denuncias

Las instancias participantes en la beca de Manutención, es decir, los Gobiernos Estatales y las Instituciones Públicas de Educación Superior, así como la SEP, en el ámbito de sus atribuciones y por medio de su Órgano Interno de Control, darán seguimiento a los resultados en materia de Contraloría Social y llevarán a cabo las acciones conducentes para atender las irregularidades detectadas por los Comités.

Los CCS serán los encargados de recibir las quejas y denuncias que los beneficiarios tengan sobre la beca de Manutención en cada Entidad Federativa o IPES. Estos deberán turnar las denuncias a las autoridades competentes para su atención.

En dado caso, será necesario seguir el procedimiento establecido por la CNBES:

1. Para toda queja o denuncia es necesario que el Formato de quejas y denuncias 2016 (Anexo 5) sea llenado en su totalidad y entregado al CCS con la documentación requerida
2. Una vez recibida la queja o denuncia, el responsable de su recepción deberá confirmar que se encuentre detallada, con documentación probatoria anexa si fuera el caso, y la dará por recibida proporcionando acuse de recibido al interesado
3. El CCS investigará el origen de la queja o denuncia y, en su caso, presentará esa información al RCS Estatal o Institucional, o la turnará a las autoridades competentes a efecto de que se tomen las medidas correspondientes

Es indispensable que se cuente con un acuse de recibido del funcionario público que recibe la queja o denuncia; tanto para el soporte informativo ante el quejoso como para el seguimiento ante las instancias que procedan hasta otorgar una respuesta definitiva a la persona denunciante.

Los beneficiarios también podrán recurrir a las siguientes instancias para levantar una queja o denuncia.

- **Órgano Interno de Control de la SEP**
  www.oic.sep.gob.mx
  018002288368 (LADA sin costo)
  quejas@sep.gob.mx

- **Secretaría de la Función Pública**
  contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social

Las actividades realizadas en función de la Contraloría Social se deben registrar en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) a través del enlace http://sics.funcionpublica.gob.mx/ que la SFP ha puesto a disposición de la instancia normativa y de las ejecutoras. Para este fin, el enlace de Contraloría Social de la CNBES les enviará a los ejecutores vía correo electrónico el *Manual de Usuario del SICS para ejecutoras.*

Para el cumplimiento de este objetivo se registrarán los avances en el SICS tomando en cuenta que, aunque la operación del Programa funciona por ciclo escolar, las acciones de Contraloría Social serán ejecutadas y reflejadas en el SICS en el marco del ejercicio fiscal vigente; esto implica que en el primer semestre del ejercicio fiscal, que corresponde al segundo semestre del ciclo escolar, se realicen las acciones de promoción y seguimiento, mismas que deberán reflejarse en el SICS a más tardar diez días hábiles después de su ejecución.

La información y documentación física de las actividades deberá ser resguardada por el RCS Estatal o Institucional en su calidad de Instancia Ejecutora.

Informe Anual del Responsable de Contraloría Social

Con la finalidad de hacer un análisis de la operación de la Contraloría Social del Ciclo escolar 2015-2016, los RCS deberán realizar un Informe Anual. El formato para esta actividad es libre, pero debe de contener los siguientes puntos:

- ✓ Resultados de la Contraloría Social del Estado o Institución Pública de Educación Superior del D.F.
- ✓ Opiniones sobre la Contraloría Social recabadas de los CCS
- ✓ Acciones de mejora para el ciclo escolar 2016-2017
- ✓ Sugerencias para las actividades de Contraloría Social del ciclo escolar 2016-2017

Se recomienda que en este informe se incluyan fotografías, experiencias de los Comités, acciones que hayan realizado los comités, entre otros puntos que el RCS considere importante incluir. Lo anterior con la finalidad de publicar en la página electrónica de la CNBES los logros de la Contraloría Social. El Informe deberá de ser enviado a la CNBES al correo cnbes.contraloria@sep.gob.mx a más tardar el 31 de octubre de 2016. Este informe no deberá cargarse en el SICS ya que es de uso exclusivo de la CNBES.

Anexos

Anexo 1. Acta Constitutiva del Comité de Contraloría Social 2016
Anexo 2. Escrito Libre del Comité de Contraloría Social 2016
Anexo 3. Acta de Sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social 2016
Anexo 4. Ficha Informativa 2016
Anexo 5. Formato de Quejas y Denuncias 2016
Anexo 6. Solicitud de Información 2016
Anexo 7. Minuta de Reunión de Trabajo 2016
Anexo 8. Cédula de Vigilancia 2016
Anexo 9. Informe Anual 2015
Documento de apoyo para las capacitaciones de Contraloría Social
Formato para lista de asistencia de funcionarios de las IPES
Formato para lista de asistencia de los CCS
Formato para lista de asistencia de beneficiarios del programa
Formato de Solicitud de Capacitación de Contraloría Social

El incumplimiento de los presentes Lineamientos por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal será sancionado conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. (Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicados en el DOF, el 11 de abril de 2008).