**Anexo 9. Documento de apoyo para las capacitaciones de Contraloría Social**

**Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES)**

**Programa Nacional de Becas (PNB)-Beca de Manutención**

**Ciclo escolar 2017-2018**

**Ejercicio Fiscal 2018**

# Presentación

La Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES) en su calidad de instancia normativa promueve y apoya la participación de los beneficiarios del Programa Nacional de Becas (PNB) de la Beca de Manutención para la vigilancia del apoyo que se proporciona para fomentar el ingreso,permanencia, egreso y continuación de estudios de la población estudiantil a nivel superior.

Para coadyuvar con el mencionado propósito se ha elaborado este material que orienta y dirige la Capacitación en materia de Contraloría Social que debe brindar el Responsable de Contraloría Social Estatal o Institucional (RCS) a los integrantes del Comité de Contraloría Social (CCS).

Estas capacitaciones tienen el objetivo de dar a conocer qué es la Contraloría Social, cómo funciona, cuál es su finalidad e instruir a los beneficiarios interesados en formar parte del Comité para poder llevar a cabo sus funciones dentro del CCS

A continuación se detallan algunas recomendaciones que les hacemos a los RCS a manera de orientarlos en la impartición de las capacitaciones de Contraloría Social. Este documento resulta vinculante a la guía de Contraloría Social 2018.

# Planeación de la Capacitación

La capacitación es una actividad de aprendizaje que debe promover en los participantes la reflexión y conceptualización de la relevancia de las acciones de la Contraloría Social. Para lograrlo, la clave es involucrarlos a través de un proceso que active su sentir, pensar y actuar. Por tal motivo, recomendamos a los RCS los siguientes puntos:

* Revisar este documento de apoyo al igual la Guía de Contraloría Social 2018
* Conocer los formatos de informes (Anexo 8)
* Repasar previo a la capacitación los contenidos y las actividades a desarrollar
* Ejemplificar las explicaciones con hechos de la vida cotidiana con la finalidad de facilitar la comprensión de los temas a tratar
* Verificar que los materiales que se requieran estén listos para el día de la capacitación
* El tiempo promedio de una capacitación no debe exceder de una hora para no perder la atención de los asistentes
* La capacitación brinda un espacio para que los beneficiarios se expresen y aclaren sus dudas, es necesario dar un tiempo para preguntas y repuestas al final de cada sesión

Mediante la capacitación se pretende identificar los procesos en que cada uno de los niveles de intervención de Contraloría Social para estandarizar su quehacer, institucionalizar su conocimiento, compartir mejoras prácticas y cumplir con la normatividad aplicable a efecto de fortalecer los aspectos de la parte central del esquema y considerando los objetivos específicos.

Esquema 2

*Es importante considerar los siguientes aspectos para llevar a cabo las capacitaciones:*

Los RCS deberán considerar el siguiente esquema para la elaboración, organización, programación y aplicación de capacitaciones.

 **MÓDULOS**

**TEMAS**

**Capacitaciones**

**Inducción**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del tema | Programa Nacional de Becas-Beca de Manutención 2017-2018 |
| Impartida por | El Responsable Estatal/Institucional de Contralría Social (RCS) o algún funcionario público designado o enlace de Contraloría de la CNBES  |
| Dirigido a | Beneficiarios interesados en la Contraloría Social / RCS |
| Duración | 20 Minutos |
| Modalidad | Presencial / para RCS videoconferencias  |
| Materiales | Guía de Contraloría Social- Reglas de Operación 31/12/16 anexos, material impreso y plumas  |
| Objetivo General | Dar a conocer información general del Programa. |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del tema | ¿Qué es la Contraloría Social?  |
| Impartida por | El Responsable Estatal/Institucional de Contralría Social (RCS) o algún funcionario público designado |
| Dirigido a | Beneficiarios interesados en la Contraloría Social |
| Duración | 50 Minutos |
| Modalidad | Presencial |
| Materiales | Guía práctica para el Comité de Contraloría Social anexos y plumas  |
| Objetivo General | Conocer qué es la Contraloría Social, para qué sirve, objetivos y sus beneficios. |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del tema | Estructura Organizativa  |
| Impartida por | El Responsable Estatal/Institucional de Contralría Social (RCS) o algún funcionario público designado |
| Dirigido a | Miembros del CCS y Beneficarios interesados  |
| Duración | 25 Minutos |
| Modalidad | Presencial |
| Materiales | Guía de Contraloría Social- anexos, material impreso y plumas |
| Objetivo General | Conocer las partes involucradas y funciones  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del tema | Normatividad aplicable  |
| Impartida por | El Responsable Estatal/Institucional de Contralría Social (RCS) o algún funcionario público designado/ enlace de CS de la CNBES  |
| Dirigido a | Miembros del CCS / Beneficarios interesados / IPES/ RCS |
| Duración | 20 Minutos |
| Modalidad | Presencial |
| Materiales | Lineamientos, LGDS, Guía de Contraloría Social- anexos, material impreso y plumas |
| Objetivo General | Marco normativo y fundamento legal  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del tema | Estructura de documentos normativos  |
| Impartida por | El Responsable Estatal/Institucional de Contralría Social (RCS) o algún funcionario público designado/ enlace de CS de la CNBES  |
| Dirigido a | Miembros del CCS / Beneficarios interesados / IPES/ RCS |
| Duración | 30 Minutos |
| Modalidad | Presencial |
| Materiales | Presentaciones, Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social - anexos, material impreso y plumas |
| Objetivo General | Marco normativo y fundamento legal  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del tema | Estructura de documentos normativos  |
| Impartida por | El Responsable Estatal/Institucional de Contralría Social (RCS) o algún funcionario público designado/ enlace de CS de la CNBES  |
| Dirigido a | Miembros del CCS / Beneficarios interesados / IPES/ RCS |
| Duración | 30 Minutos |
| Modalidad | Presencial |
| Materiales | Presentaciones, Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social - anexos, material impreso y plumas |
| Objetivo General | Marco normativo y fundamento legal  |

**Promoción**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del tema | Difusión  |
| Impartida por | El Responsable Estatal/Institucional de Contralría Social (RCS) o algún funcionario público designado o enlace de Contraloría de la CNBES  |
| Dirigido a | Beneficiarios en general e interesados en la Contraloría Social / RCS |
| Duración | 20 Minutos |
| Modalidad | Presencial / para RCS videoconferencias  |
| Materiales | Guía Operativa de Contraloría Social, material impreso y plumas  |
| Objetivo General | Dar a conocer las estrategias o los mecanismos de difusión que cada RCS implementará para dar a conocer la CS y convocar a los beneficiarios  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del tema | Constitución de Comités de CS |
| Impartida por | El Responsable Estatal/Institucional de Contralría Social (RCS) o algún funcionario público designado o enlace de Contraloría de la CNBES  |
| Dirigido a | Beneficiarios interesados en la Contraloría Social / RCS |
| Duración | 20 Minutos |
| Modalidad | Presencial / para RCS videoconferencias  |
| Materiales | Guía Operativa de Contraloría Social, material impreso y plumas  |
| Objetivo General | Promoción y publicación de convocatoria  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del tema | Capacitación y asesoría |
| Impartida por | El Responsable Estatal/Institucional de Contralría Social (RCS) o algún funcionario público designado o enlace de Contraloría de la CNBES  |
| Dirigido a | Miembros del Comité / RCS |
| Duración | 40 Minutos |
| Modalidad | Presencial / para RCS videoconferencias  |
| Materiales | Guía Operativa de Contraloría Social, material impreso y plumas  |
| Objetivo General | Metodología a seguir para instruir a los miembros de CCS y estos puedan compartir la información con los beneficiarios |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del tema | Captación de informes |
| Impartida por | El Responsable Estatal/Institucional de Contralría Social (RCS) o algún funcionario público designado  |
| Dirigido a | Miembros del Comité  |
| Duración | 20 Minutos |
| Modalidad | Presencial  |
| Materiales | Guía operativa de Contraloría Social, material impreso y plumas  |
| Objetivo General | Promover la importancia y utilidad de los informes dentro de las acciones de CS |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del tema | Quejas y denuncias |
| Impartida por | El Responsable Estatal/Institucional de Contralría Social (RCS) o algún funcionario público designado  |
| Dirigido a | Miembros del Comité y beneficiarios interesados  |
| Duración | 10 Minutos |
| Modalidad | Presencial  |
| Materiales | Guía operativa de Contraloría Social, material impreso y plumas  |
| Objetivo General | Delimitar las acciones para la promoción de cómo y en que casos puedes presentar quejas o denuncias |

**Operación**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del tema | Constitución de Comités de CS |
| Impartida por | El Responsable Estatal/Institucional de Contralría Social (RCS) o algún funcionario público designado o enlace de Contraloría de la CNBES  |
| Dirigido a | Beneficiarios interesados en la Contraloría Social / RCS |
| Duración | 60 Minutos |
| Modalidad | Presencial / para RCS videoconferencias  |
| Materiales | Guía operativa de Contraloría Social, material impreso y plumas  |
| Objetivo General | Dar a conocer el procedimiento que debe llevarse y los documentos de registro de los CCS |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del tema | Acciones del Comité de Contraloría Social (CCS) |
| Impartida por | El Responsable Estatal/Institucional de Contralría Social (RCS) o algún funcionario público designado |
| Dirigido a | Integrantes del Comité de Contraloría Social (CCS) |
| Duración | 60 Minutos |
| Modalidad | Presencial |
| Materiales | Guías del CCS, guía operativa de CS |
| Objetivo General | Conocer las acciones de Contraloría Social su relevancia y procedimientos a seguir. |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del tema | Solicitud de información y estrategia de Vigilancia |
| Impartida por | El Responsable Estatal/Institucional de Contralría Social (RCS) o algún funcionario público designado |
| Dirigido a | Integrantes del Comité de Contraloría Social (CCS) |
| Duración | 40 Minutos |
| Modalidad | Presencial |
| Materiales | Guías del CCS, guía operativa de CS, anexo |
| Objetivo General | Como solicitar información, que tipo y restricciones legales.  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del tema | Recepción, presentación y seguimiento a quejas y denuncias |
| Impartida por | El Responsable Estatal/Institucional de Contralría Social (RCS) o algún funcionario publico designado |
| Dirigido a | Integrantes del Comité de Contraloría Social (CCS) |
| Duración | 20 Minutos |
| Modalidad | Presencial |
| Materiales | Guías del CCS, guía operativa de CS, anexo |
| Objetivo General | Dar a conocer los mecanismos de defensa, interposición y procedimientos locales y federales para la atención y seguimiento de quejas y denuncias |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del tema | Reuniones e informes a benficiarios |
| Impartida por | El Responsable Estatal/Institucional de Contralría Social (RCS) o algún funcionario publico designado |
| Dirigido a | Integrantes del Comité de Contraloría Social (CCS) |
| Duración | 20 Minutos |
| Modalidad | Presencial |
| Materiales | Guías del CCS, guía operativa de CS, anexo |
| Objetivo General | Programación, temporalidad, objetivos e instrucciones de llenado, objetivo e importancia de su recabación |

**Seguimiento**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del tema | Sistema Integral de Contraloría Social SICS |
| Impartida por | Enlace de CS de CNBES  |
| Dirigido a | Responsables Estatales/ responsables Operativos / RCS |
| Duración | 60 Minutos |
| Modalidad | Videoconferencia, telefónicamente (solicitud previa) |
| Materiales | Manual de SICS |
| Objetivo General | Dar a conocer requisitos de acceso, captura y seguimiento de las acciones de CS en el SICS |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del tema | Usuarios |
| Impartida por | Enlace de CS de CNBES  |
| Dirigido a | Responsables Estatales/ responsables Operativos / RCS |
| Duración | 10 Minutos |
| Modalidad | Videoconferencia, teléfono, correo electrónico (solicitud previa) |
| Materiales | Manual de SICS |
| Objetivo General | Dar a conocer requerimientos, firma de responsiva, obligaciones, datos de acceso |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del tema | Módulos  |
| Impartida por | Enlace de CS de CNBES  |
| Dirigido a | Responsables Estatales/ responsables Operativos / RCS |
| Duración | 60 Minutos |
| Modalidad | Videoconferencia, telefónicamente (solicitud previa) |
| Materiales | Manual de SICS |
| Objetivo General | Dar a conocer el manejo de los apartados del SICS asi como su funcionamiento |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del tema | Criterios de captura  |
| Impartida por | Enlace de CS de CNBES  |
| Dirigido a | Responsables Estatales/ responsables Operativos / RCS |
| Duración | 60 Minutos |
| Modalidad | Videoconferencia, telefónicamente (solicitud previa) |
| Materiales | Manual de SICS, PATCS |
| Objetivo General | Términos y evidencias  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del tema | Cierre de las acciones de Contraloría Social |
| Impartida por | El Responsable Estatal/Institucional de Contralría Social (RCS) o algún funcionario publico designado |
| Dirigido a | Integrantes del Comité de Contraloría Social (CCS) |
| Duración | 35 Minutos |
| Modalidad | Presencial |
| Materiales | Anexo 8 y plumas |
| Objetivo General | Evaluación, resultados y cierre de las acciones de Contraloría Social |

**Ejemplo de programa a seguir:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Subtema | Objetivo | Actividades | Técnicas y Materiales | Tiempo |
| Presentación | Conocer a los asistentes y dar la bienvenida | 1. Presentarse con los integrantes: nombre, puesto, funciones
2. Presentación de los asistentes: nombre, carrera, beneficio del que goza, pasatiempos
3. Dar la bienvenida a la reunión
 | Técnica: Integración Material: Libre | 5 minutos |
| ¿Qué es la Contraloría Social? | Conocer acerca de la Contraloría Social | 1. Preguntar a los asistentes qué saben sobre la Contraloría Social
2. Explicar acerca de la Contraloría Social: qué es, para qué sirve y cuáles son los beneficios de ser contralor social
 | Técnica: ExplicaciónMaterial: LibreGuía práctica para el Comité de Contraloría Social | 15 minutos  |
| Acciones de Contraloría Social | Conocer las funciones de quienes intervienen en la Contraloría Social | 1. Explicar las funciones que debemos de cumplir al intervenir en la Contraloría Social
2. Proporcionar información del programa: explicar Ficha Informativa (Anexo 4)
3. Constitución de Comités de Contraloría Social: llenado y firma del Acta Constitutiva (Anexo 1)
 | Técnica: Explicación del programa, de las funciones del ComitéMaterial: Anexos 1 y 4 Plumas | 20 minutos |
| Conclusión | Aclarar dudas y preguntas de los beneficiarios | 1. Preguntar a los asistentes si tienen dudas o preguntas
2. Aclarar dudas y preguntas de los beneficiarios
3. Permitir que si un integrante tiene algún comentario lo exprese con plena libertad
 | Técnica: Intercambio y diálogoMaterial: Libre | 10 minutos |

Se sugiere determinar durante esta capacitación las fechas para el llenado del informe.

Para todas las capacitaciones es necesario que se tome lista de los asistentes. Esta lista deberá ser cargada en el SICS como prueba de la capacitación. Pueden revisar los formatos de lista de asistencia en los anexos de la Guía Operativa.

Le sugerimos apoyarse en la Guía práctica para el Comité de Contraloría Social.

Cabe mencionar que este Documento tiene la finalidad de servir como apoyo al RCS en la impartición de capacitaciones. Sin embargo, el RCS tiene la libertad de incluir más temas y materiales a las capacitaciones con la finalidad de enriquecerlas y hacerlas más didácticas.