

ESQUEMA DE CONTRALORÍA SOCIAL

El Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) es un organismo público descentralizado del Gobierno Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio en la ciudad de Guadalajara, Jalisco. Es un subsistema de educación media superior y superior, que está organizado como subsistema multiplanteles con una administración central y en la actualidad opera con tres planteles en la Zona Metropolitana de Guadalajara: Plantel Colomos, Plantel Tonalá y Plantel Río Santiago. Se ofrecen estudios de Tecnólogo en educación media superior y de Ingeniería en educación superior (modalidad presencial y mixta en ocho semestres tanto en educación media superior como en educación superior). Actualmente se ofrecen ambos tipos educativos en los planteles Colomos y Tonalá. El Plantel Río Santiago, de más reciente creación, sólo ha ofrecido hasta la fecha educación media superior. Estos tres planteles son los únicos que reciben el Programa de Contraloría Social para las Becas de apoyo para Ingreso y Continuación de Estudios.

La estructura operativa del Programa de Contraloría Social es la siguiente:

- Instancia normativa: Dirección General del CETI a través de la Dirección Académica del CETI
- Instancia Ejecutora: Dirección del Plantel (o sus representantes) de cada plantel del CETI.
- Comités de Contraloría Social. Se integrará uno por cada Plantel del CETI, formado por beneficiarios del programa.

El Programa presupuestal al que aplica el esquema de Contraloría social es el S243 Becas de apoyo para Ingreso y Continuación de Estudios, que son las Becas Institucionales del CETI y se enmarcan dentro del Programa de Becas Elisa Acuña. Este programa está dirigido a fomentar la superación, disciplina, solidaridad y compromiso con la comunidad, para contribuir a una mayor cobertura, inclusión y equidad educativa, así como favorecer la educación de calidad.

ESQUEMA DE CONTRALORÍA SOCIAL

El otorgamiento de Becas de apoyo para Ingreso y Continuación de Estudios tiene los siguientes objetivos específicos:

- Promover el ingreso, permanencia y conclusión oportuna de los estudios.
- Estimular al estudiantado a obtener un rendimiento académico elevado.
- Brindar apoyos a estudiantes de escasos recursos económicos.
- Disminuir los índices de reprobación y deserción escolar.
- Favorecer el desarrollo de las actividades académicas e institucionales del estudiantado.
- Reconocer e incentivar a estudiantes sobresalientes.

El monto de las metas a otorgar está determinado por los recursos disponibles (presupuesto federal y recursos autogenerados), y las metas respecto al número de estudiantes a beneficiar. Por lo anterior dicho monto puede variar año con año.

La población beneficiada directa del Programa de Contraloría Social son los estudiantes del CETI que obtienen Becas de apoyo para Ingreso y Continuación de Estudios.

Las estrategias que el CETI determina para realizar las actividades de promoción de contraloría social son:

ESQUEMA DE CONTRALORÍA SOCIAL

DIFUSIÓN

A través de la página institucional de internet www.ceti.mx, de las páginas de sus tres planteles y de memorándums dirigidos a los directores de cada plantel se pondrá a disposición la información relativa a la operación del programa de Becas de apoyo para Ingreso y Continuación de Estudios y los procedimientos para realizar las actividades de contraloría social. Adicionalmente se podrá general material como trípticos, cuadernillos, folletos.

CAPACITACIÓN Y ASESORÍA

A fin de impulsar adecuadamente la realización de las actividades de contraloría social, es necesario brindar capacitación y asesoría, tanto a los servidores públicos que intervienen en la operación del programa federal como a los integrantes de los Comités de Contraloría Social (CCS).

Las actividades cuya realización podrán convenir la Instancia Normativa con la(s) Instancia(s) Ejecutora(s).

Por lo anterior, en el CETI, la Instancia Normativa será la responsable de:

- Solicitar a los Directores de cada Plantel o sus representantes, en su calidad de Instancias Ejecutoras, organizar la constitución de su CCS.
- Proporcionar capacitación a las Direcciones de los Planteles (o sus representantes).
- Brindar asesoría a las Direcciones de los Planteles del CETI para que realicen de manera adecuada sus actividades de promoción.
- Dar seguimiento a las actividades de las instancias ejecutoras.

El contenido de la capacitación se puede basar en lo siguiente:

ESQUEMA DE CONTRALORÍA SOCIAL

- Fundamentos, objetivos y marco jurídico de la Contraloría Social.
- Promoción y difusión del Programa y del Esquema de Contraloría Social.
- Organización y funcionamiento de los Comités de Contraloría Social.
- Cuadernos de Trabajo y sus Anexos: Acta de Registro, de Sustitución de Integrante, Ficha Informativa, Solicitud de Información, Informes, Formato para Quejas y/o Denuncias y Minutas.
- Información de las actividades de vigilancia y supervisión al Programa.

Las Instancias Ejecutoras serán responsables de:

- Constitución del Comité de Contraloría Social en su plantel.
- Capturar las actas de constitución, las minutas de reunión y los informes dentro del Sistema Informático de Contraloría Social.
- Fomentar la participación de las personas beneficiarias.
- Brindar la capacitación y asesoría a los integrantes de los CCS.
- Captar los Informes, en su caso, de recibir, atender y dar seguimiento a quejas y denuncias.

Las actividades cuya realización podrán convenir la Instancia Normativa con la(s) Instancia(s) Ejecutora(s).

- Todas aquellas que la Instancias ejecutoras soliciten a la Instancia Normativa por escrito y en las cuales la Instancia Normativa cuente con el recurso Humano o material requerido.
 - Actividades de difusión.
 - Capacitación al Comité de Contraloría Social.
 - Dar seguimiento a las actividades del comité de Contraloría Social.

ESQUEMA DE CONTRALORÍA SOCIAL

SEGUIMIENTO

La Instancia Normativa verificará el cumplimiento de las actividades de promoción de contraloría social asignadas a las Instancias Ejecutoras en la operación del programa federal, así como los resultados obtenidos por los CCS, así como, informar de cualquier irregularidad, queja o denuncia manifestada

Las Instancias Ejecutoras se sujetarán al monitoreo que realice la Secretaría de la Función Pública para verificar el cumplimiento de las acciones programadas y resultados de la Contraloría Social; así mismo, estarán sujetas a las observaciones y acciones implementadas por la Instancia Normativa para el seguimiento de estas actividades.

La instancia normativa elaborará los informes de las actividades realizadas por los CCS que deberá de contener las acciones de Mejora derivadas de la ejecución de las actividades de CS y estos serán enviados Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción.

Las Instancias Ejecutoras darán seguimiento al presente Esquema, considerando lo siguiente:

- Monitorear las actividades de promoción y difusión del Programa de Trabajo.
- Verificar la realización de las acciones de Contraloría Social a través de las Actas de registro, Informes y Minutas.
- Fomentar reuniones de seguimiento con los integrantes de los Comités de Contraloría Social para evaluar su operación y funcionamiento.
- Promover la difusión de información de las actividades que realizan los Comités a las personas beneficiarias, con objeto de que conozcan las acciones de contraloría en el Programa.

ESQUEMA DE CONTRALORÍA SOCIAL

- Los Comités de Contralorías Sociales podrán remitir información que consideren pertinente a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles a través del correo electrónico institucional de la Contraloría Social
 - contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx o
 - vía telefónica al (55) 2000-3000 Ext. 3185.
- Recabar experiencias, comentarios, observaciones y recomendaciones de las actividades de Contraloría Social, para identificar los avances alcanzados o dificultades presentadas.
- Evaluar los resultados de las actividades de Contraloría Social e implementar las medidas que permitan mejorar la gestión y los alcances de estas acciones, en su ámbito de competencia y en lo que respecta a la Instancia Normativa.
- Atender y canalizar las irregularidades, quejas y denuncias manifestadas en los CCS, con las autoridades competentes.
- Informar a la Instancia Normativa a la brevedad posible, cualquier irregularidad, queja y denuncia manifestada en los CCS.

Se promoverá la vinculación del seguimiento de las actividades y de los resultados de los CCS con los mecanismos de denuncias existentes.

Con base en los objetivos y metas del Programa Anual de CS, se realizarán las evaluaciones y medición de los resultados, para identificar el cumplimiento de la promoción y operación de la contraloría del Programa S243.

ESQUEMA DE CONTRALORÍA SOCIAL

El apoyo que otorga CETI se entrega de manera directa en la cuenta bancaria que crean las personas beneficiarias durante el proceso para aspirar a una beca, mismo que consiste en:

- Una vez publicado el dictamen, las y los estudiantes beneficiados son contactados por la institución para concluir el proceso de entrega.
- La o el beneficiario solicita a una institución bancaria una cuenta y/o verifican que tenga una cuenta activa a su nombre.
- Requisar y entregar el formato correspondiente, así como la documentación indicada por el Departamento de Apoyo Académico.

Luego de ello, el CETI realiza la dispersión correspondiente a las y los estudiantes beneficiarios.

Ruta para atender y canalizar las irregularidades, quejas y denuncias manifestadas por las Contralorías Sociales.

Los Comités podrán presentar quejas o denuncias de acuerdo a su ámbito de responsabilidad, así como ser el medio para que cualquier persona beneficiaria tenga atención y seguimiento a sus peticiones. Para la presentación de quejas o denuncias, el Comité será responsable de verificar el llenado del formato correspondiente y seguir el siguiente procedimiento:

- a) Recibir del ciudadano la queja o denuncia y verificar que se presente por escrito.
- b) Entregar o enviar mediante servicio postal y/o correo electrónico al Órgano Interno de Control del CETI y a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles.
- c) Solicitar el número de registro y acuse con el que se recibe la queja o denuncia, y recabar el nombre de quien la recibió.
- d) Dar seguimiento a la atención y respuesta que emita el Órgano Interno de Control.

Para todos los casos se deberá:

- a) Solicitar a quien la presente el llenado completo del Anexo 7, describiendo detalladamente los hechos que la motivan.
- b) Preguntar a la persona interesada si tiene pruebas y, de ser el caso, solicitarlas para entregarlas junto con la queja o denuncia.
- c) Recibir y acusar de recibo la queja o denuncia presentada.
- d) Informar a la persona interesada sobre la respuesta o resolución que emita la autoridad responsable.

ESQUEMA DE CONTRALORÍA SOCIAL

- e) En caso de que reciba una queja o denuncia fuera del ámbito de su competencia, asesorar a quien la presenta para rectificar su petición o turnarla a la autoridad correspondiente.
- f) Se deberán registrar por separado las irregularidades detectadas, quejas y/o denuncias presentadas por cualquier medio, por parte de las Contralorías Sociales. La información registrada se compartirá con la Instancia Normativa de manera mensual y deberá contener la siguiente información: nombre del Comité o del grupo de Contraloría Social que manifiesta irregularidad(es) o que presenta una queja y/o denuncia; nombre del Programa Federal, hecho manifestado, fecha de recepción y seguimiento, es decir, a quien se le turnó, número de folio, funcionaria/o pública/o responsable de dar atención y seguimiento. La información recibida será revisada junto con los Órganos Internos de Control correspondientes para fortalecer la atención a quejas y denuncias.
- g) y también se podrá acudir a los siguientes mecanismos.
- Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDE): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>
 - Vía correspondencia: Envía tu escrito a la 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, C.P. 01020, Ciudad de México.
 - Vía telefónica: En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 2000 2000.
 - Presencial: En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.
 - Vía chat: Apps para dispositivos móviles "Denuncia Ciudadana de la Corrupción"
 - Vía correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx
 - Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción (para casos graves de corrupción y en los que se requiera de confidencialidad), <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>