



# CONTRALORÍA SOCIAL 2018

**CENTRO DE ENSEÑANZA  
TÉCNICA INDUSTRIAL**

**INDUCCIÓN  
(I)**

**PROMOCIÓN  
(P)**



**OPERACIÓN  
(O)**

**SEGUIMIENTO  
(S)**



# OBJETIVOS Y BENEFICIOS

- 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.

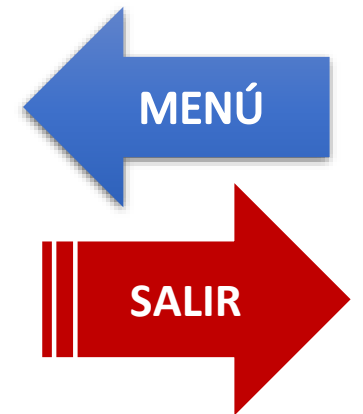
- Instancia normativa: Dirección General del CETI a través de la Dirección Académica del CETI
- Instancia Ejecutora: Dirección del Plantel (o sus representantes) de cada plantel del CETI.
- Comités de Contraloría Social. Se integrará uno por cada Plantel del CETI, formada por beneficiarios del programa.

- La Contraloría Social se sustenta jurídicamente en los derechos de información, de petición, de asociación y de participación en diversos sectores de la sociedad para la planeación democrática del desarrollo nacional, los cuales están plasmados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los artículos 6°, 8°, 9° y 26.
- Por otro lado, la Ley General de Desarrollo Social prescribe a la Política de Desarrollo Social a los principios de libertad, justicia distributiva, solidaridad, integralidad, participación social, sustentabilidad, respeto a la diversidad, libre determinación y autonomía de los pueblos indígenas y sus comunidades, transparencia y perspectiva de género.

# ESTRUCTURA DE DOCUMENTOS NORMATIVOS

El Programa de Contraloría Social en el CETI promueve la participación y contraloría social, para 2017, a través de los siguientes documentos normativos:

1. Esquema de Participación y Contraloría Social
2. Guía Operativa de Participación y Contraloría Social
3. Programa Anual de Trabajo



- Esta se realizará a través de la página institucional de internet [www.ceti.mx](http://www.ceti.mx), de las páginas de cada uno 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 institucionales y los procedimientos para realizar las actividades de contraloría social.

# CONSTITUCIÓN DE COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL

- Se deberá promover la conformación y constitución de los Comités de Contraloría Social (CCS), por año fiscal, propiciando la igualdad de género.
- Las características preferentes de los integrantes del CCS son las siguientes:
  - Que sean mayores de 18 años
  - Que sepan leer y escribir
  - Que conozcan el programa o hayan recibido capacitación
  - Que sean capacitados antes de responder el informe



- La presente reunión constituye propiamente la capacitación respecto de la operación del Programa de Contraloría Social para el Programa de Becas en el CETI.
- Se debe programar la capacitación para los integrantes de los diferentes comités de contraloría social de cada plantel para este mismo mes de mayo.
- Hacer hincapié en lo siguiente:
  - Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del Programa de Becas Institucionales del CETI.
  - El ejercicio de los recursos públicos para los apoyos sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación.
  - Se difunda el padrón de beneficiarios.

- Los beneficiarios del Programa cumplan con los requisitos para tener ese carácter.
- Se cumpla con los periodos de ejecución de la entrega de los apoyos.
- Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de apoyos.
- Verificar que el Programa de Becas Institucionales del CETI no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa.
- Verificar que el Programa de Becas Institucionales del CETI no sea aplicado afectando la igualdad entre mujeres y hombres.
- Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el Programa

El Enlace de Contraloría Social de cada Plantel, en su calidad de Instancia Ejecutora, brindará asesoría a los integrantes de los Comités, con el propósito de que realicen adecuadamente sus funciones.

Para concretar una asesoría efectiva de seguimiento, se establecen las siguientes tareas:

1. **Observar:** Implica prestar atención a las acciones de contraloría social que realizan los beneficiarios y hacer las anotaciones correspondientes.
2. **Orientar:** Significa guiar en lo teórico y práctico a partir de lo observado, con lo que se espera que suceda, acompañando y conduciendo a los beneficiarios sobre las actividades que realizan, enfocando estas acciones a lograr que el beneficiario asimile y se apropie de las acciones de contraloría social

3. Retroalimentar: Implica reunirse con los beneficiarios para platicar y recoger sus experiencias, comentarios y observaciones de las acciones de contraloría realizadas, y a partir de ellas, identificar los avances alcanzados o dificultades que se han presentado para proporcionar recomendaciones.

La Instancia Normativa capturará en el sistema informático la información contenida en la minuta que se genere al término de las sesiones de asesoría en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a la capacitación.

La Instancia Ejecutora deberá realizar por lo menos dos reuniones con los integrantes del CCS, adicionales a la constitución del comité y la entrega del apoyo.

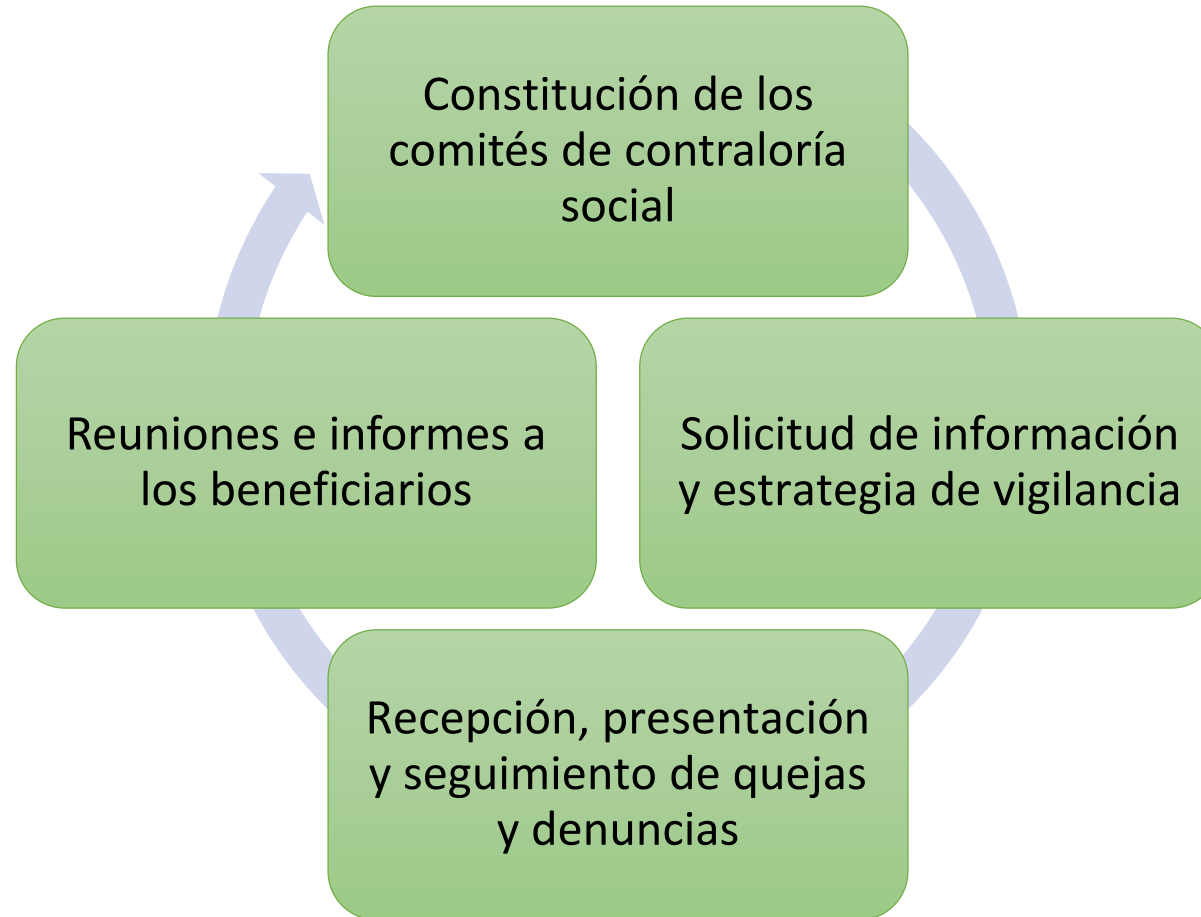
Al finalizar cada una de las reuniones, se deberá realizar el llenado de una minuta que será firmada, al menos, por un servidor público de la propia Instancia Ejecutora, un integrante del CCS y un beneficiario.

El Enlace de Contraloría de cada Instancia Ejecutora, será el encargado de levantar las minutas y hacerlas llegar a la Instancia Normativa para que esta última realice la captura en el SICS de la información contenida en las minutas.



# OPERACIÓN

Semestralmente el  
Proceso opera de la  
siguiente forma:



La atención a quejas y denuncias es un tema importante en la capacitación a los integrantes de los Comités; el Enlace debe informar el derecho que todas las personas beneficiarias de los programas federales tienen de presentar quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales.

Para la presentación de quejas o denuncias, la persona designada como Representante de Comité será responsable de verificar el llenado del formato correspondiente y seguir el siguiente procedimiento:



Contraloría Social

# QUEJAS Y DENUNCIAS



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



Para todos los casos se deberá:

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

El Enlace de Contraloría Social deberá asesorar en todo momento al Comité personas beneficiarias en el mecanismo de presentar quejas y denuncias.



# CONSTITUCIÓN DE COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL

- Una vez que se publique el dictamen correspondiente al primer semestre del año lectivo en curso, cada plantel deberá disponer las condiciones para que se constituya un Comité de Contraloría Social (CCS), favoreciendo la equidad de género, la equidad y la no discriminación, así como, de manera deseable, que los integrantes del Comité sean mayores de edad o bien cuenten con el consentimiento y acompañamiento de alguno de sus tutores legales.

# SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y ESTRATEGIA DE VIGILANCIA

- Una vez constituido el Comité de Contraloría Social (CCS) en cada plantel, se deberá favorecer la atención oportuna a cualquier solicitud de información, así como diseñar e implementar una estrategia de vigilancia por parte del CCS a lo largo de los dos semestres del año lectivo.
- Cualquier incidencia se deberá documentar e informar a la Instancia Ejecutoria y ésta a su vez a la Instancia Normativa.

# RECEPCIÓN, PRESENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS

Los pasos a seguir son los siguientes:

- Solicitar a la persona que le entregó la queja o denuncia, que le describa detalladamente el asunto que presenta, en el formato mencionado arriba.
- En caso de que el asunto de la queja o denuncia esté relacionado con la aplicación del Programa de Becas Institucionales del CETI, los Comités deberán:
- Acudir con la autoridad competente y solicitar la solución de la queja relacionada con la aplicación y ejecución del Programa de Becas Institucionales del CETI.
- Informar al interesado sobre la solución que se dio al asunto.

# RECEPCIÓN, PRESENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS

En caso de que el asunto de la queja o denuncia pueda dar lugar a que se finquen responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas sociales, deberá:

- Turnarla al Enlace del programa.
- Solicitar un número de registro con el que le reciben la queja o denuncia, así como preguntar y escribir el nombre de la persona a quien se la entregaron.
- Acudir, en el plazo establecido por la autoridad competente, para dar seguimiento a la respuesta que emita.
- Informar al interesado sobre la respuesta que le brinde la autoridad.

# REUNIONES E INFORMES A BENEFICIARIOS

- Se deberá tener al menos una reunión informativa al semestre con los beneficiarios del Programa de Becas, una vez publicado el dictamen correspondiente. Preferentemente en esa reunión se constituirá el Comité de Contraloría Social.
- En lo subsecuente, las Instancias Ejecutoras dispondrán de los espacios adecuados y del personal para brindar de manera oportuna informes y asesorías a los becarios y demás personas interesadas en el programa de Becas: otros estudiantes, docentes, padres de familia, etc.



MENÚ



SALIR

# SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRALORÍA SOCIAL

- El Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) es una herramienta de apoyo que la Secretaría de la Función Pública ofrece a la Instancia Normativa y a las Instancias Ejecutoras,, para promover la correcta y oportuna captura de la información de las actividades de Contraloría Social.

- La Instancia Normativa (con acceso al SICS)
- Las Instancias Ejecutoras (con acceso al SICS)
- Integrantes del CCS (Sin acceso al SICS)
- Estudiantes beneficiarios de la beca institucional (sin acceso al SICS)



- Estructura Operativa: Plantilla diseñada para que la Instancia Normativa capture sus Ejecutoras, así como sus usuarios.
- Documentos Normativos: Plantilla diseñada para adjuntar los Documentos Básicos (Esquema, Guía Operativa y PATCS) para su validación por parte de la Secretaría de la Función Pública y Una plantilla en la que se completa la información de 9 actividades de seguimiento que han sido preseleccionadas con el propósito de que la Secretaría de la Función Pública y los Órganos Internos de Control pueda monitorear su cumplimiento.

- Presupuesto: Plantilla en donde se registran la información del presupuesto (Población Objetivo, Total Población Nacional Programada Mujeres, Total Población Nacional Programada Hombres, Presupuesto Autorizado en el PEF, Presupuesto a Vigilar por la Contraloría Social), así como la distribución entre sus Ejecutoras.
- Apoyos: Plantilla de Consulta en donde se pueden visualizar los beneficios (apoyo, obra o servicio) que van a vigilar los Comités de Contraloría Social.
- Materiales: Plantillas en la que se registran y asignan los materiales de difusión y capacitación elaborados por la Instancia Normativa.

- Capacitación: se registran las actividades de capacitación realizadas.
- Comités: Plantilla donde se pueden visualizar los comités que han sido capturados por las Ejecutoras, así como el seguimiento de Acuerdos.
- Administración: Plantilla para cambiar la contraseña del usuario si así lo desea, así como actualizar los usuarios.
- Informes (Cédulas de Vigilancia e Informes Anuales): En este modulo se capturan las preguntas correspondientes a la Instancia Normativa para que quede integrada totalmente la Cédula de Vigilancia así como las preguntas del Informe Anual.

- Reportes: Se consulta y se generan reportes sobre la información capturada en los diferentes módulos de las Ejecutoras y que sirven a la Instancia Normativa para realizar un monitoreo oportuno.
- Actividades del OEC: Plantilla donde la Instancia Normativa registra el apoyo que desea recibir por parte de los Órganos Estatales de Control (OEC) para sus Ejecutoras

# CRITERIOS DE CAPTURA

Por lo general las capturas deben realizarse por las instancias ejecutoras dentro de los 10 primeros días hábiles posteriores al evento que se reporta, dado que la instancia normativa, a su vez, tiene que reportarlo en el SICS dentro de los primeros 20 días.

- El sistema funciona con cualquier navegador (Chrome en su última versión, Safari, Mozilla, Internet Explorer 9 o superior).
- Los archivos que se adjunten no deben ser mayores a 2 Megabytes.
- El nombre de los archivos a adjuntar debe tener máximo 20 caracteres.
- El SICS acepta diversos tipos de archivos electrónicos: Excel, Word, PowerPoint, PDF, JPG.
- Para su operación se requiere de una conexión a Internet eficiente y la más reciente versión del java.

- Los resultados de la aplicación del programa se reportarán en el SICS y a la instancia normativa.
- El reporte de resultados se realizará en el SICS dentro de los 10 días posteriores a la terminación de lo que se reporte, informando a la instancia Normativa, ya que esta dispone de otros días para reportar a su vez en el SICS



GRACIAS

