

Guía práctica para Ejecutores de Contraloría Social



Programa Nacional de Becas (PNB)
Beca de Manutención
Ciclo escolar 2017-2018
Ejercicio Fiscal 2018

ÍNDICE

Siglas	3
Glosario	3
Presentación	4
Contraloría Social	4
Operación de la Contraloría Social	5
¿Qué hace la Instancia Ejecutora Estatal/Institucional?	5
Puntos importantes	8
Contacto con la CNBES	8

Siglas.

CNBES: Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior

CCS: Comités de Contraloría Social

IPES: Institución Pública de Educación Superior

IN: Instancia Normativa

OEC: Órgano Estatal de Control

PATCS: Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social

PETCS: Programa Estatal/Institucional de Trabajo de Contraloría Social

PNB: Programa Nacional de Becas

RCS: Responsable de Contraloría Social

SFP: Secretaría de la Función Pública

SICS: Sistema Informático de Contraloría Social

Glosario

Sección I: “Disposiciones generales”, numeral “TERCERO”: “Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social”, publicado en el Diario Oficial de la federación (D.O.F.), el 28 de octubre de 2016.



Presentación

La promoción de la Contraloría Social se ha logrado reuniendo esfuerzos e iniciativas de las dependencias federales y estatales, en un esquema de coordinación que ha dirigido la Secretaría de la Función Pública (SFP) y busca la participación activa de los beneficiarios estableciendo con precisión las actividades orientadas al seguimiento, supervisión y vigilancia de los programas de desarrollo social; las cuales deben llevarse a cabo de forma organizada a través de los Comités de Contraloría Social (CCS).

La Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES) pone a disposición de las Instancias Ejecutoras el presente documento, como herramienta para que éstas lleven a cabo sus funciones. Esta Guía es vinculante al Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa y al Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social (PACTS).



Contraloría Social

El artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social define a la Contraloría Social como: el mecanismo mediante el cual los beneficiarios, de manera organizada, verifican el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social. Asimismo, la mencionada ley, establece la obligación del Gobierno Federal de impulsar a la Contraloría Social y para tal efecto, el Reglamento de dicho ordenamiento legal que confiere a la SFP la atribución de emitir los “*Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social*” en los programas federales de desarrollo social.



Para lo anterior, la SFP puso en funcionamiento el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), en donde los responsables de los programas de desarrollo social capturan la información de las actividades de la Contraloría Social realizadas durante cada ejercicio fiscal. Al finalizar el año, la SFP emite un Informe General de Resultados de la Contraloría Social de los programas federales, en el cual se indica cuántos Comités se registraron, qué porcentaje de los recursos federales se resguardó, las capacitaciones que se impartieron, el material de difusión que se utilizó, entre otros datos.



Operación de la Contraloría Social

¿Qué hace la Instancia Ejecutora Estatal/Institucional?

1

Atender los lineamientos y documentos normativos para el cumplimiento de sus funciones.

El Responsable Estatal/Institucional de la beca de Manutención enviará la ratificación o nombramiento del RCS a la CNBES vía oficio.



2

Cada que un RCS deje el cargo estará obligado a elaborar acta de entrega a su superior inmediato y en la medida de lo posible capacitar a la persona que funja como nuevo RCS, para dar continuidad a las gestiones ya realizadas.

El RCS deberá firmar el oficio "carta responsiva" que contiene el usuario y contraseña proporcionado por la IN para aceptar los términos legales de su acceso al SICS y devolver el oficio a la CNBES para que se active el acceso al Sistema.

3

El RCS con base en los documentos normativos elabora el Plan Estatal/Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PETCS). El cual debe ser enviado a la IN vía correo electrónico a: cnbes.contraloria@nube.sep.gob.mx para revisión y autorización. Una vez aprobado por la CNBES deberá cargarlo al SICS. se cargará al SICS.



4

Se encarga de difundir la información de Contraloría Social y la Convocatoria de la Beca de Manutención con los beneficiarios de la beca de Manutención, así como darles a conocer las Reglas de Operación correspondientes, con la finalidad de fomentar en los becarios interés por participar en las acciones de Contraloría Social.

5

Realiza una convocatoria abierta para la constitución de CCS a inicios del ejercicio fiscal (verificar en el PATCS/PETCS las fechas establecidas para esta actividad).

6

Para la constitución de CCS, el RCS apoya a los miembros del Comité en el llenado del [Acta Constitutiva del Comité de Contraloría Social \(Anexo 1\)](#) y de ser necesario el [Acta de Sustitución de Integrantes del Comité de Contraloría Social \(Anexo 2\)](#) y recabar [la lista de asistencia de alumnos y beneficiarios \(Anexo 3\)](#).

7

Capacita y asesora a los miembros del CCS; también, al personal de la IPES en caso de establecer líneas de colaboración y apoyo en sus funciones sobre las actividades de la Contraloría Social y la presentación, seguimiento y respuesta a quejas y denuncias; teniendo la obligación de recabar la [lista de asistencia del CCS](#) y la [lista de asistencia para funcionarios públicos \(Anexo 3\)](#).



8

Como mínimo se deberán realizar 2 reuniones con cada Comité a lo largo de la segunda mitad del ciclo escolar. Estas reuniones son independientes de la reunión para la constitución del CCS, capacitación, entrega de apoyos y de recolección del informe anual del Comité. Cada vez que se reúnan con el CCS será necesario llenar una [minuta de reunión para el ejercicio fiscal 2018 \(Anexo 7\)](#).



9

Aplica el [Informe Anual del Comité de Contraloría Social \(Anexo 8\)](#) 20 días antes de concluir el ciclo escolar por cada CCS. El RCS recopila los informes, verifica que hayan sido llenados correctamente y escribirá su nombre, puesto y firma en cada informe que recibe.



10

Captura en el SICS los avances de información de la Contraloría Social (asignación de apoyos, materiales de difusión y capacitación elaborados por los RCS, distribución de los materiales elaborados por la IN; capacitaciones, comités, reuniones, informes finales, etc.) en los términos establecidos en el PETCS.



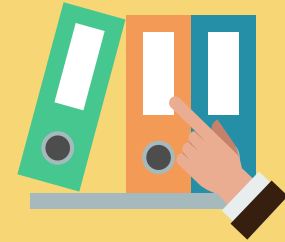
11

Compartirá con la IN los mecanismos locales de atención a quejas y denuncias, junto con las acciones de difusión implementadas para hacer llegar dicha información a los beneficiarios de la beca de Manutención.



12

Dará seguimiento a las quejas y denuncias que el CCS entregue al RCS mediante el correcto llenado del [Formato de quejas y denuncias \(Anexo 5\)](#) por parte del peticionario con la asesoría del CCS.



13

Atiende las solicitudes de información por parte de la IN en los tiempos que se determinen.



14

Por último y con la finalidad de hacer un análisis de la operación de la Contraloría Social del ciclo escolar, los RCS deberán realizar un informe. El formato que deberá usarse es *Word*, el cual contendrá los siguientes puntos:

- Resultados de la Contraloría Social del Estado o IPES de la CDMX.
- Opiniones sobre la Contraloría Social recabadas de los CCS.
- Acciones de mejora para el ciclo escolar correspondiente.
- Sugerencias para las actividades de la Contraloría Social del ciclo escolar.

En este informe se deben incluir fotografías, experiencias, 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 ser enviado a la CNBES al correo: cnbes.contraloria@nube.sep.gob.mx, a más tardar el **31 de octubre de 2018**.

Puntos importantes

- Atender y/o en su caso confirmar de recibida la información y solicitudes que se les realizan mediante el correo electrónico cnbes.contraloria@nube.sep.gob.mx, ya que es el medio de comunicación establecido previamente entre las partes a través de la ratificación, para cumplir con los requerimientos realizados y mantenerse actualizados en materia de Contraloría Social.
- Resguardar física y digitalmente toda la documentación que se cargue al SICS ya que podrá ser solicitada por la Instancia Normativa o Responsable en cualquier momento.
- Cada vez que un RCS deje el puesto, es necesario notificarlo vía oficio a la CNBES y enviar los datos de la persona que lo sustituye y elaborar el acta de entrega correspondiente.
- Para apoyar al RCS en las capacitaciones, ponemos a su disposición la [Guía Informativa de la beca de Manutención \(Anexo 4\)](#), el documento de apoyo para las [Capacitaciones de Contraloría Social \(Anexo 9\)](#) y la [Guía Práctica para el Comité de Contraloría Social](#).
- Conoce y aprovecha nuestro [micro-sitio de Contraloría Social](#) en el portal de la CNBES



Contacto con la CNBES

La comunicación entre Ejecutores y la Instancia Normativa es la clave para que las actividades de Contraloría Social sean exitosas y se ejecuten dentro de los tiempos establecidos. Por lo anterior, la CNBES pone a disposición de los Ejecutores el siguiente medio para comunicarse con nuestro enlace:



Correo electrónico:

cnbes.contraloria@nube.sep.gob.mx



Las capacitaciones deben ser agendadas vía correo electrónico enviando el formato de [Solicitud de Capacitación \(Anexo 10\)](#).

Visita el micrositio
de Contraloría Social

