

CONTRALORÍA SOCIAL

PROGRAMA DE BECAS ELISA ACUÑA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020 S243

**DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES
INTERNACIONALES/DIRECCIÓN GENERAL DE
POLÍTICA EDUCATIVA, MEJORES PRÁCTICAS
Y COOPERACIÓN**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA 2020

GUÍA OPERATIVA

Índice

Antecedentes	4
Perfil de la Contraloría Social.	4
Constitución y Registro de Comités de Contraloría Social.	7
Actividades de Difusión.	9
Capacitación y asesoría.	11
Atribuciones de los Comités de Contraloría Social.	13
Informe de Contraloría Social.	14
Registro y Atención de quejas, denuncias y sugerencias.	15
Sistema Informático de Contraloría Social.	17
Documentos de apoyo.	18
Nota aclaratoria	18
Anexos.	19
• Anexo 1 Relación de Programas	19

• Anexo 2 Acta de Registro del Comité de Contraloría Social	20
• Minuta de Reunión	23
• Acta de Sustitución de un Integrante del Comité de Contraloría Social	26
• Solicitud de Información	28
• Anexo 3 Informe del Comité de Contraloría Social	30

Antecedentes.

La Ley General de Desarrollo Social en su artículo 69, define a la contraloría social como “*el mecanismo de los beneficiarios, de manera organizada, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social*”.

Así, a través de los *lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social*, publicado el 28 de octubre de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y emitido por la Secretaría de la Función Pública, se establece la normatividad que permite que las/os beneficiarios verifiquen el cumplimiento de metas y el adecuado uso de los recursos públicos con que son beneficiados.

Perfil de la Contraloría Social.

La Dirección General de Relaciones Internacionales/Dirección General de Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación (DGRI/DGPEMPC) por conducto de la Subdirección de Vinculación Educativa (Instancia Normativa) es el área responsable, de la elaboración del Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, cuyos objetivos son:

- Cumplir con los “Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social”, publicados el 28 de octubre de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.
- Implementar el modelo y estrategias para la realización de las actividades de promoción y operación de la Contraloría Social con acciones de control, vigilancia, supervisión y evaluación de desempeño sobre el uso del recurso público asignado.

La Dirección General de Relaciones Internacionales/Dirección General de Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación como Instancia Normativa proporcionará a la Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora el Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, mediante oficio, una vez que los autorice la Secretaría de la Función Pública.

Posteriormente a la validación de los documentos normativos por parte de la Secretaría de la Función Pública, la Dirección General de Relaciones Internacionales/Dirección General de Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación como Instancia Normativa remitirá a la Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora en el término de **10 días contados** a partir de recibir el oficio de validación en comento, la Carta Responsiva para su firma, en la que obrará el usuario y contraseña del perfil de la Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora, para acceder al Sistema de Informático de Contraloría Social (SICS) en el link siguiente: <http://sics.funcionpublica.gob.mx/SICS-web/loginPage.jsf>, con la finalidad de que esta Instancia se imponga de los contenidos de la Guía Operativa y sus anexos, así como del Esquema y el Programa Anual de Trabajo, para su cumplimiento.

Por otra parte, los documentos normativos estarán permanentemente a disposición de la Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora en la página electrónica https://www.dgpempec.sep.gob.mx/4_cs_ini.html una vez que hayan sido validados por la Secretaría de la Función Pública.

La Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora elaborará un Programa de Trabajo de Contraloría Social, para establecer sus actividades, responsables, metas y el calendario de ejecución para promover la Contraloría Social, durante el ejercicio fiscal 2020, en apego a lo establecido por la Dirección General de Relaciones Internacionales/Dirección General de Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación como Instancia Normativa.

La Dirección de Relaciones Bilaterales (Instancia Ejecutora), es la encargada de la capacitación y asesoría a los beneficiarios a fin de conformar los Comités de Contraloría Social y éstos realicen las actividades de operación de Contraloría Social correspondientes. La Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora es responsable de la constitución de los Comités y de la recopilación de los informes y su captura en el SICS.

La captura en SICS deberá realizarse en el transcurso del año según los plazos establecidos en la Guía Operativa y el PATCS.

Los programas de becas otorgados por la DGRI/DGPEMPC mantienen un común denominador: ***Son de carácter de internacional***. En razón de ello, conformar la operación de la Contraloría Social es un reto, ya que los beneficiarios realizan los estudios en diversas instituciones del extranjero y en diferentes momentos, duración de plan de estudios, nivel académico, etc., sin embargo, la DGRI/DGPEMPC a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Desarrollo Social y la normatividad aplicable se ha dado a la tarea de implementar el mecanismo de contraloría social de manera que impacte favorablemente en el ejercicio del derecho de los beneficiarios a participar.

Las becas de la DGRI/DGPEMPC, para el ejercicio fiscal 2020, se enuncian por programas en el **ANEXO 1**; destacando que la entrega de las becas estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y a la participación de beneficiarios en las convocatorias respectivas.

La conformación y funcionamiento de la Contraloría Social para los programas, se estructura de la siguiente manera:

- La participación de las/os beneficiarios para integrarse a la Contraloría Social es libre y voluntaria.
- Las/os beneficiarios de los Programas de Becas 2020, podrán participar en la elección de aquellos que integrarán el Comité de Contraloría Social de su Programa, quienes deberán ser mayores de 18

de años; en aquellos casos en que las/os beneficiarios sean menores de edad, sus padres o tutores contarán con la potestad de elegir a los integrantes del Comité de Contraloría Social.

- El Comité de Contraloría Social asesorado por la Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora, generará en una sola ocasión el Informe de Contraloría Social correspondiente.
- El registro de los Informes de Contraloría Social se realizará por parte de la Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora en el Sistema de Información de Contraloría Social (SICS), previo a dicha captura, se tendrá registrado en el SICS:
 - Presupuesto a vigilar.
 - Materiales de difusión.
 - Materiales de capacitación.
 - Capacitaciones realizadas.
 - Comités constituidos.

Constitución y Registro de Comités de Contraloría Social.

Una vez definidos las/os beneficiarios de cada uno de los programas, la Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora procurará reunirse con los beneficiarios de cada uno de los programas, dicha reunión se realizará al inicio de la ejecución del programa, y deberán coincidir los servidores públicos de la Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora y los beneficiarios.

La reunión de constitución de los Comités de Contraloría Social podrá ser presencial (si los beneficiarios se reúnen en las oficinas de la Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora) o remota (si los beneficiarios están en el extranjero), con la participación de los beneficiarios, para ambos casos se levantará la minuta de asistencia que corresponda por los medios pertinentes.

En los casos en los que se realicen reuniones presenciales, los beneficiarios acordarán la constitución del Comité de Contraloría Social, para lo cual podrán considerarse comités constituidos de por lo menos 2 integrantes, quienes podrán representar hasta a 50 beneficiarios de su mismo programa. En el caso, de que los beneficiarios no estén dispuestos a conformar un comité grupal, podrán constituirse como comités individuales vigilando únicamente el presupuesto que se les otorgo como beca.

Ahora bien, cuando los beneficiarios se encuentren en el extranjero, o que por cualquier razón no acudan a reunión presencial en las oficinas de la Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora, podrán constituirse comités por un solo beneficiario, y este únicamente vigilará dentro del comité el subsidio que se le otorgó.

Los Comités de Contraloría Social deberán ser elegidos por mayoría de votos de las/os beneficiarios (cuando se constituyan de manera presencial), promoviendo que estén integrados equitativamente por mujeres y hombres.

Los integrantes de los Comités de Contraloría Social manifestarán su propósito de conformar el Comité de Contraloría Social mediante un escrito libre levantado la minuta correspondiente. El Comité de Contraloría Social solicitará conformarse como tal, ante el programa y ser registrado en el SICS de la Secretaría de la Función Pública, *indicando el nombre del programa, el ejercicio fiscal, el domicilio legal del Comité, así como el mecanismo e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus actividades de vigilancia y la documentación que lo acredite como beneficiario*. Dicho escrito libre será fusionado con el Acta de Registro del Comité de Contraloría Social. Lo anterior sin menoscabo de que los integrantes de los Comités de Contraloría Social puedan presentar en cualquier formato la solicitud de registro ante la Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora, quien se encontrará obligada de asesorar a los Comités para la elaboración del escrito libre/ Acta de registro y le proporcionará la información sobre la operación del programa federal, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades.

La Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora tomará nota de la solicitud y, en su caso, se verificará conforme al padrón correspondiente que los integrantes del Comité tengan la calidad de

beneficiarios. En el caso de que alguno de los integrantes no tenga dicho carácter, la Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora procederá a informarlo inmediatamente al Comité, a efecto de que éste realice las aclaraciones conducentes o se elija al nuevo integrante debiendo formular un nuevo escrito de solicitud de registro.

Una vez que se constituyan los Comités de Contraloría Social, la Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora en un término no mayor a 15 días hábiles los registrará en el SICS y remitirá por correo electrónico a los integrantes de los diferentes comités la constancia de su registro.

El Comité de Contraloría Social sólo tendrá atribuciones a partir de la publicación oficial de resultados de beneficiarias/os seleccionados, fecha establecida en las convocatorias correspondientes y hasta la finalización del ejercicio fiscal. La calidad de integrante de Comité se pierde por las siguientes causas:

- Fallecimiento del integrante.
- Separación voluntaria, expresada mediante escrito.
- Acuerdo del Comité tomando por mayoría de votos.
- Acuerdo tomado por la mayoría de las/os beneficiarios del programa educativo.
- Dejar de ser beneficiario.
- Conclusión del programa en el que obtuvo el carácter de beneficiaria/o.

De ser el caso, para sustituir a un integrante del Comité se designará entre las/os beneficiarios al integrante sustituto y se hará del conocimiento por escrito, a la Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora, para que esta verifique su calidad de beneficiario/a y, de ser procedente, la/o registre como miembro del Comité, debiendo capturar los cambios respectivos en el Sistema Informático de Contraloría Social y generando la constancia de registro con la actualización respectiva.

Para el caso de los Comités de Contraloría Social con un integrante se deberá considerar que las actividades de operación de Contraloría Social serán de manera libre y voluntaria y asegurar que cualquiera que sea beneficiario del programa pueda participar.

Actividades de Difusión.

La Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora, se encargará de sugerir material de difusión para las acciones de Contraloría Social para el ejercicio 2020, consistentes en infografías, mismas que para efectos de difusión se publicara la página institucional de la Dirección General de Relaciones Internacionales/Dirección General de Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación, esto es en el link https://www.dgpempyc.sep.gob.mx/4_cs_ini.html asimismo, se remitirá por correo electrónico a los Comités de Contraloría Social.

De la misma forma la Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora de estimarlo conveniente, podrá crear material para difusión entre los beneficiarios.

En el marco de la difusión de cada uno de los programas, se deberá enfatizar el derecho del beneficiario/a para participar de manera activa y organizada en el seguimiento y supervisión de la asignación y uso del recurso público federal de cada programa.

Los medios de difusión serán:

- Publicación y difusión en la página web oficial de la Dirección General de Relaciones Internacionales/Dirección General de Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación de la Secretaría de Educación Pública del mecanismo de contraloría social.
- Infografías distribuidas entre la población beneficiaria y/o difundida mediante trípticos o medios electrónicos.

Todo material de difusión deberá incluir información de contacto (telefónico o correo electrónico). Para ello, cada instancia estará disponible conforme a los siguientes datos:

Instancia	Teléfono	Extensión	Correo
Lic. Joan Rodrigo Arellano Hernández de la Dirección General de Relaciones Internacionales/Dirección General de Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación Instancia Normativa	36004600	62912	atencion.dgri@nube.sep.gob.mx
Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora	36004600	62883,62907 o 62909	becasdgri@sep.gob.mx

El procedimiento para la distribución de la información sobre los apoyos económicos que otorgan las Becas, en el marco del Programa de Becas Elisa Acuña para el Ejercicio Fiscal 2020 S243, inicia con la publicación de las Reglas de Operación, la publicación vía internet a través del portal institucional de la convocatoria de las Becas, en la cual se presentan de manera específica los requisitos para obtener una beca, las modalidades

de beca, los montos económicos a otorgar, las fechas establecidas para su pago, así como el enlace para la atención de quejas y sugerencias.

Las actividades de difusión incluirán:

- ✓ Características generales de la oferta de Becas, tipo, monto, periodo de ejecución y fecha de entrega.
- ✓ Montos económicos de las diferentes becas ofertadas.
- ✓ Requisitos generales y específicos de la/os participantes para la entrega de apoyos.
- ✓ Fechas de participación y de pago programadas.
- ✓ Derechos y obligaciones de las/os beneficiarios.
- ✓ Personas a las que van dirigidos los apoyos del programa.
- ✓ Medios institucionales para la presentación de quejas y denuncias; así como de la Secretaría de la Función Pública.
- ✓ Contener quién es la Instancia Normativa y la Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora y Órganos de Control participantes en el programa federal, así como información para su contacto.
- ✓ Procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social.
- ✓ Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los CCS.

La actividad de difusión del mecanismo de Contraloría Social incluirá en su material publicitario el procedimiento para la realización de las actividades de los Comités.

Capacitación y Asesoría.

La Dirección General de Relaciones Internacionales/Dirección General de Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación como Instancia Normativa es la responsable de brindar la capacitación a la Dirección de Relaciones Bilaterales (Instancia Ejecutora), a efecto de que esta última proporcione asesoría a los Comités de Contraloría Social, sobre las actividades de operación de los Comités de Contraloría Social.

La Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora es la encargada directa de la capacitación y asesoría a los Comités de Contraloría Social. Las capacitaciones y asesorías podrán realizarse, presencialmente, o de manera remota, esto es, vía telefónica, correos electrónicos, videoconferencias, o por cualquier tecnología de la información, (esto es, en caso que los beneficiarios se encuentren en el extranjero) con independencia de la capacitación que podrá planificarse en los casos en que se requiera.

El procedimiento de capacitación de la Dirección General de Relaciones Internacionales/Dirección General de Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación como Instancia Normativa a los servidores públicos de la Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora para la promoción de la Contraloría Social, será presencial e incluirá los siguientes temas:

- Normatividad y Marco Jurídico de la Contraloría Social.
- Objetivos de la Contraloría Social.
- Esquema, Programa Anual de la Contraloría Social y Guía; en la DGRI/DGPEMPC.
- Atención a quejas, denuncias, consultas y sugerencias (Secretaría de la Función Pública).
- Elaboración de Acta de Registro, Minuta de Sesión, Informes de desarrollo de las acciones de Contraloría Social por Comité, Minuta de Reunión e Informe Anual de la Contraloría Social.
- Programa de Becas de la DGRI/DGPEMPC características, requisitos, convocatorias, solicitud, proceso de validación y asignación, pago y comprobación.
- Derechos y obligaciones de los beneficiarios y causas de cancelación y/o terminación de la beca.
- Evaluación de los resultados de las actividades de la Contraloría Social para definir acciones de mejora del Programa de Becas de la DGRI/DGPEMPC.

Toda capacitación, orientación y asesoría que de manera formal brinde la Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora a los Comités de Contraloría Social y a las/os beneficiarios, será capturada para su registro en el Sistema Informático de Contraloría Social, en un plazo no mayor a **veinte días hábiles** siguientes al término de la capacitación y asesoría, dichas actividades se registrarán oficialmente mediante el documento “Minuta de Reunión” y en su caso la lista de asistencia, la cual será firmada por la Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora y las/os alumnos beneficiarios participantes.

La Dirección General de Relaciones Internacionales/Dirección General de Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación como Instancia Normativa a su vez registrará las capacitaciones y asesorías que

proporcione a la Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora en el SICS dentro de un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a su realización y adjuntará la minuta y lista de asistencia.

La Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora, convocará, capacitará y atenderá a las/os beneficiarios/as y a los Comités de Contraloría Social, en la metodología de trabajo, y en el llenado del “Informe de Contraloría Social”, el cual, una vez que se encuentre debidamente llenado por el Comité de Contraloría Social la Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora lo recopilará y capturará en el Sistema Informático de Contraloría Social, dentro de un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a la recopilación.

La capacitación a los Comités de Contraloría Social podrá efectuarse en la reunión inicial que se realiza con las/los beneficiarios/as, una vez que se hacen acreedores del beneficio y en este mismo espacio, se incluirá información sobre los documentos de registro, las actividades de vigilancia, los mecanismos e instrumentos para la presentación de quejas, denuncias y constitución del Comité, o en su caso, para los efectos de que los beneficiarios no se encuentren en el país a través de las tecnologías de la información se llevara a cabo dicha capacitación.

Las actividades de capacitación, se realizarán mediante reuniones presenciales o remotas, con los beneficiarios en apego a la calendarización establecida en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social 2020.

Las capacitaciones en los términos enunciados en el cuerpo del presente documento se realizarán por la Dirección General de Relaciones Internacionales/Dirección General de Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación como Instancia Normativa y la Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora, por lo que no se considera solicitar apoyo de otras instancias y/o órganos de Control.

La Dirección General de Relaciones Internacionales/Dirección General de Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación como Instancia Normativa podrá realizar reuniones con la Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora a petición de esta, a efecto de brindar asesoría para resolver dudas relativas a la Contraloría Social, adicional a la capacitación que se proporciona al inicio de las actividades de Contraloría Social, asimismo se dará acompañamiento a las actividades de contraloría social por lo que se mantendrá comunicación constante ya sea presencial y por medios electrónicos.

Dichas asesorías se realizarán de manera periódica tomando en consideración el avance en los trabajos de Contraloría Social y se podrán llevar a cabo de la siguiente manera:

- Vía telefónica
- Correos electrónicos
- Videoconferencias
- O por cualquier tecnología de la información, con independencia de la capacitación que podrá planificarse en los casos que se requiera.

Atribuciones de los Comités de Contraloría Social.

La Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora deberá capacitar y asesorar a los integrantes de los Comités, para que éstos puedan realizar las actividades de Contraloría Social, apegándose a lo establecido en la Estrategia Marco y a las características operativas del Programa de Becas Elisa Acuña para el Ejercicio Fiscal 2020.

Los Comités realizarán las siguientes actividades de contraloría social:

- Solicitar a la Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora la información pública relacionada con la operación de los programas de Becas.
- Vigilar que:
 - ◆ Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación de los programas de becas.
 - ◆ El ejercicio del recurso público para los programas de becas, sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación.
 - ◆ Los beneficiarios cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente.
 - ◆ Se cumpla con la fecha establecida para la entrega de los apoyos de beca.
 - ◆ Exista documentación comprobatoria del pago de becas.
 - ◆ El otorgamiento de los programas de becas no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del Programa de Becas Elisa Acuña.
 - ◆ Se atiendan las quejas y denuncias que se presenten.
 - ◆ El programa federal se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.
 - ◆ Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal;
- Registrar en los informes los resultados de las actividades de Contraloría Social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos;
- Recibir las quejas y denuncias, y si es el caso, recabar la información de las mismas y entregarlas al Representante del Programa, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar.
- Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar a responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas federales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.

Informe de Contraloría Social.

El documento “Informe de Contraloría Social” permite plasmar los resultados de las actividades realizadas por los Comités de Contraloría Social, así como el apego a la reglamentación y condicionantes establecidas en el Programa de Becas Elisa Acuña para el Ejercicio Fiscal 2020. El informe deberá ser entregado al Comité de Contraloría Social en la capacitación y el Comité deberá de responder y entregarlo por única vez a la Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora dentro al final de la entrega del apoyo otorgado, el cual no podrá ser después de la segunda quincena del mes de diciembre del 2020.

La Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora proporcionará al Comité de Contraloría Social el formato del Informe de Contraloría Social, asimismo, atenderá la capacitación y asesoría que el Comité pueda requerir para el correcto llenado del informe. Una vez que el documento esté debidamente llenado, se procederá a su recolección ya sea en las reuniones presenciales o mediante medios remotos, y se procederá con su registro en el Sistema Informático de Contraloría Social, en un plazo no mayor a 20 días hábiles.

La Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora, atenderá el llenado correcto del Informe de Contraloría Social, permitiendo la detección de irregularidades en el proceso de entrega de apoyos y su correcto registro en el Sistema de Información de Contraloría Social.

La Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora realizará reuniones presenciales o en su caso remotas (esto es, en caso que los beneficiarios se encuentren en el extranjero) con los beneficiarios de las Becas y con los integrantes de los Comités, asimismo, promoverá la realización de actividades de Contraloría Social por la misma vía, recibirá la manifestación de sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los Programas de Becas. La periodicidad para la realización de estas reuniones quedará determinada en función de las características y operatividad de los Programas de Becas, apegándose a lo establecido en la Estrategia Marco. La Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora levantará una minuta misma que será firmada por un servidor público de la Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora, un integrante del Comité y un beneficiario. La Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora capturará en el SICS.

Registro y Atención de quejas, denuncias y sugerencias.

La Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora, realizará reuniones con los beneficiarios de los programas federales, con la participación de los integrantes de los Comités, a fin de promover actividades de contraloría social, y conocer sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones.

Al término de las reuniones, la Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora deberá levantar una minuta que será firmada, al menos, por un servidor público de la Instancia Ejecutora, un integrante del Comité y un beneficiario, la información contenida en las minutas será capturada por la Instancia Ejecutora en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Adicionalmente, se pueden registrar y atender quejas, denuncias y sugerencias en la Secretaría de la Función Pública, a través de las siguientes opciones:

Asimismo, se promoverá la vinculación de los mecanismos de seguimiento a las actividades de Contraloría Social, así como de sus resultados con los mecanismos de denuncia existentes que son:

1. **Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDECA):** <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>
2. **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, CP 01020, Ciudad de México.
3. **Vía telefónica:** En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 55 2000 2000 o Presencial: En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.
4. **Vía correo electrónico:** contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx
5. **Plataforma:** Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. La plataforma de alertadores está diseñada para atender casos graves de corrupción y/o en los que se requiere confidencialidad: <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx>
6. **Aplicación:** “Denuncia Ciudadana de la Corrupción”.

La plataforma de alertadores está diseñada para atender casos graves de corrupción y/o en los que se requiere anonimato.

Al respecto, la ruta al interior de la DGRI/DGPEMPC para atender y canalizar las irregularidades, quejas y denuncias manifestadas por las Contralorías se realizará por la Instancia Normativa, mediante tareas de monitoreo aleatorio y revisión de la captura en el Sistema Informático de Contraloría Social, el seguimiento de las actividades de Contraloría Social; para verificar el cumplimiento de las acciones y resultados de los Comités de Contraloría Social.

Se establecerá un correo electrónico para realizar quejas y denuncias, el cual será revisado de manera periódica por la Instancia Normativa, quien al tener conocimiento de las mismas, dará vista de manera inmediata al Órgano Interno de Control y se dará seguimiento hasta la conclusión del asunto, el cual será reportado mediante informe mensual a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles para cotejo con el Órgano Interno de Control.

Los datos de contacto del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación Pública son:

- Teléfono en la Ciudad de México 01(55)36018650 ext. 66224, 66227, 66229, 66242 y 66243 y del Interior de la República 018002288368 o a través de su página electrónica <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!/>.

Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

La Dirección General de Relaciones Internacionales/Dirección General de Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación como Instancia Normativa capturará en el SICS los documentos de Contraloría Social, materiales de capacitación, difusión y las capacitaciones, asesorías y reuniones que realice a la Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora de acuerdo a lo que establece la Estrategia Marco.

El registro del Comité de Contraloría social en el SICS deberá realizarse en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la fecha de constitución del mismo. Una vez capturado el Comité en el SICS, se deberá generar la constancia de registro de Comité, la cual deberá entregarse a cada Comité de Contraloría Social.

La Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora será responsable de ingresar en el SICS la siguiente información:

Actividad	Plazo de Captura
Registro de comités de contralorías social.	Se verificará 15 días hábiles posteriores a la fecha del registro
Registro de reuniones, asesorías y capacitaciones	Se verificará 20 días hábiles después del evento
Registro del informe de contraloría social.	Se registrará en 20 días hábiles posteriores a la recopilación

Documentos de apoyo

- Programas a cargo de la Dirección General de Relaciones Internacionales/Dirección General de Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación
- Acta de Registro del Comité de Contraloría Social
- Minuta de Reunión de Contraloría Social.
- Acta de sustitución de un integrante del Comité de Contraloría Social.
- Solicitud de Información.
- Informe del Comité Contraloría Social

Nota aclaratoria:

Durante este año 2020, por situaciones de fuerza mayor, se consideró que no existen las condiciones necesarias para implementar diversas becas que administra la Dirección General de Relaciones Internacionales/Dirección General de Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación, dada su naturaleza y los requisitos que se exigen para llevarlas a cabo, por lo que se determinó que no existen elementos para confirmar que se desarrollarán las actividades escolares presenciales con normalidad, por lo que dada la inestabilidad sanitaria que impera en el mundo, no existen las condiciones para que los estudiantes viajen, sean recibidos en escuelas extranjeras, encuentren condiciones para hospedarse, y puedan concluir con sus trámites administrativos para que sea reconocida su movilidad.

Dicha situación afecta de manera directa la integración de los Comités de Contraloría Social, toda vez que en los documentos validados en el mes de julio se había previsto un total de **31 Comités**, que abarcaban la totalidad de los programas a cargo de esta unidad administrativa, número que de acuerdo con la Instancia Ejecutora (Dirección de Relaciones Bilaterales), fue necesario **reducir el número de Comités a 16, ya que fue necesario posponer los programas de movilidades (MANEA, UMAP, EUA), así como los de asistentes de idiomas.**

Por otra parte, el 15 de septiembre del año en curso se publicó en el Diario Oficial de la Federación el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, el cual entró en vigor el 16 de septiembre de 2020, por el cual desapareció la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), **cuyas atribuciones pasan a la Dirección General de Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación (DGPEMPC) conforme al artículo 31 y cuarto transitorio del nuevo Reglamento; razón por la cual se modifica en el presente documento la denominación de la Instancia Normativa para quedar Dirección General de Relaciones Internacionales/Dirección General de Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación.** De igual manera, conforme a lo establecido por el Artículo Cuarto Transitorio del Nuevo Reglamento antes mencionado, los asuntos en trámite que son atendidos por unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública que desaparecen o modifican sus atribuciones a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, serán atendidos y resueltos por las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados a las que se les otorga la competencia conforme a este ordenamiento que se expide, por lo que con fundamento en el numeral ya mencionado será la Dirección de Relaciones Bilaterales como Instancia Ejecutora la encargada de continuar con los trabajos de Contraloría Social ya asignados.

Anexo 1

RELACIÓN DE PROGRAMAS

NÚMERO DE COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL A CONFORMAR	16
<p align="center">Liceo Franco Mexicano.</p> <p>Dirigida a estudiantes mexicanos, egresados de escuelas secundarias públicas, con calificaciones de excelencia, a que realicen estudios de bachillerato tecnológico en el Liceo Franco Mexicano, conforme al sistema de enseñanza de la República Francesa, en las áreas de Diseño Industrial e Innovación; Energía y Desarrollo Sustentable; Tecnologías y Sistemas de Información y Ciencias del Ingeniero, a fin de que, al término del bachillerato, puedan continuar sus estudios a nivel universitario en disciplinas afines a dichas áreas.</p>	
<p align="center">Cursos de verano para maestros de inglés.</p> <p>Programa dirigido a mexicanos profesores de inglés que laboren en una institución de educación pública de nivel básico (preescolar, primaria y secundaria), medio superior o superior, para participar en un curso de actualización en la metodología de la enseñanza del idioma inglés, a realizarse en una universidad de los Estados Unidos de América (EUA), con una duración de cuatro semanas; a fin de que los docentes actualicen sus metodologías, técnicas y estrategias para la enseñanza, y mejoren sus propias competencias en el conocimiento de la lengua inglesa y la cultura estadounidense.</p>	
<p align="center">Becas de Estudio en Francia</p> <p>La Secretaría de Educación Pública, a través de la Dirección General de Relaciones Internacionales/Dirección General de Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación, y el Instituto Francés de América Latina (IFAL) de la Embajada de Francia en México, a través del Servicio de Cooperación Lingüística y Educativa, convocan a los profesores de francés y a los profesores que imparten Disciplinas No Lingüísticas (D.N.L.) en francés en las secciones internacionales del nivel medio superior.</p>	
<p align="center">Becas Complemento de apoyo al posgrado.</p> <p>Está dirigido a estudiantes mexicanos que estén realizando o deseen realizar estudios de maestría o doctorado de tiempo completo en el extranjero, y que ya cuenten con una beca o crédito educativo que cubra como mínimo el 80% de sus gastos de colegiatura o matrícula y gastos de manutención.</p>	
<p align="center">Maestros en Servicio del Gobierno de Japón.</p> <p>Programa dirigido a docentes mexicanos interesados en realizar una investigación educativa en la metodología de la enseñanza por asignatura, a partir de un proyecto que les permita implementar a su regreso a México mejoras sustanciales a su práctica docente.</p>	

Anexo 2

ACTA DE REGISTRO DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL ⁽¹⁾

**PROGRAMA DE BECAS ELISA ACUÑA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020
S243**

La elección de los integrantes del Comité de Contraloría Social, se realizó por mayoría de votos (se anexa listado)”, para dar constancia a la elección por mayoría de votos.

I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre del Comité de Contraloría Social	Número de registro	Fecha de constitución

NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre y dirección de los contralores sociales (Calle, Número, Localidad, Municipio)	Sexo (M/H)	Edad	Cargo	Correo y número telefónico	CURP	Firma o Huella Digital

(Adjuntar la lista con nombre y firma de los integrantes y asistentes a la constitución del Comité, así como copia del dictamen de beneficiarios)

Hacemos constar que se promovió que la integración del Comité de Contraloría Social fuera de manera equitativa entre hombres y mujeres.

DATOS DE CONTACTO DE BENEFICIARIOS

Nombre y dirección del Beneficiario	Correo electrónico	Número Telefónico

DATOS DE CONTACTO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Nombre y dirección del Beneficiario	Correo electrónico	Número Telefónico

II. DATOS APOYOS DEL PROGRAMA

Nombre y descripción del tipo de apoyo que se recibe:		
Ubicación o Dirección:		
Localidad: _____	Municipio: _____	Estado: _____
Monto de la obra, apoyo o servicio: _____		Duración de la obra, apoyo o servicio: _____

III. FUNCIONES Y COMPROMISOS QUE REALIZARÁ EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Funciones:
Compromisos:
Instrumentos:

DIRECCIÓN DE RELACIONES BILATERALES COMO INSTANCIA EJECUTORA

IV. ESCRITO POR EL QUE EL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL _____ SOLICITA SU REGISTRO ANTE EL PROGRAMA EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE CONTRALORÍA SOCIAL DE LA SFP.

Los integrantes del comité expresamos nuestra voluntad de llevar a cabo las acciones de contraloría social durante la vigencia del ejercicio 2020, para lo cual utilizaremos los instrumentos proporcionados por el Programa, por lo que solicitamos el registro oficial del comité en el Sistema Informático de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública y asumimos el presente documento como escrito libre para solicitar el registro.

MINUTA DE REUNIÓN

DEPENDENCIAS Y COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL QUE SE REÚNEN

DEPENDENCIAS

COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

DATOS DE LA REUNIÓN

Lugar Físico: _____
Estado: _____ Fecha: _____
Municipio: _____
Localidad: _____
Dependencia que ejecuta el programa: _____
Nombre del Programa: _____
Tipo de apoyo: _____

Descripción del apoyo:

--

Objetivo de la reunión:

--

PROGRAMA DE LA REUNIÓN.

--

RESULTADOS DE LA REUNIÓN

1. Necesidades expresadas por los integrantes del Comité

--

2. Opiniones e inquietudes de los integrantes del Comité.

--

3. Denuncias, quejas y peticiones que presentan los integrantes del Comité.

¿Cuántas recibió en forma escrita?		Escribir a qué se refieren
Denuncias		
Quejas		
Peticiones		

ACUERDOS Y COMPROMISOS

ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE

ASISTENTES EN LA REUNIÓN

Dependencia/Comité	Nombre	Cargo	Correo electrónico	Firma
Representante Federal				

Comité de Contraloría Social				
Beneficiario				
En su caso, Dependencias ejecutoras (Dependencias estatales o municipales)				

ACTA DE SUSTITUCIÓN DE UN INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Nombre del Comité de Contraloría Social	Número de registro	Fecha de registro
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

II. DATOS DE APOYOS DEL PROGRAMA

Nombre y descripción de la obra o del tipo de apoyo que se recibe:
Ubicación o Dirección:
Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____
Monto de la obra: _____

NOMBRE DEL INTEGRANTE ACTUAL DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL A SUSTITUIR

Nombres de los contralores sociales (Calle, Número, Localidad, Municipio)	En su caso Firma o Huella Digital

DATOS DEL INTEGRANTE

CURP	<input type="text"/>
EDAD	<input type="text"/>
DATOS DE CONTACTO	<input type="text"/>

SITUACIÓN POR LA CUAL PIERDE LA CALIDAD DE INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

<input type="checkbox"/> Muerte del integrante	<input type="checkbox"/> Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa (se anexa listado)
<input type="checkbox"/> Separación voluntaria, mediante escrito libre a los miembros del Comité (se anexa el escrito)	<input type="checkbox"/> Pérdida del carácter de beneficiario del programa
<input type="checkbox"/> Acuerdo del Comité por mayoría de votos (se anexa listado)	<input type="checkbox"/> Otra. Especifique

NOMBRE DEL NUEVO INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL QUE SUSTITUYE AL ANTERIOR

Nombre de los contralores sociales (Calle, Número, Localidad, Municipio)		Firma o Huella Digital
DATOS DEL INTEGRANTE		
CURP		
EDAD		
DATOS DE CONTACTO		

(Adjuntar la lista con nombre y firma de los integrantes y asistentes a la sustitución del integrante del Comité)

DATOS DE CONTACTO DE BENEFICIARIOS

Nombre y dirección del Beneficiario	Correo electrónico	Número Telefónico

DATOS DE CONTACTO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Nombre y dirección del Beneficiario	Correo electrónico	Número Telefónico

DIRECCIÓN DE RELACIONES BILATERALES COMO INSTANCIA EJECUTORA

Se anexa esta acta de sustitución al registro original del Comité de Contraloría Social

SOLICITUD DE INFORMACIÓN

RESPONSABLE DEL LLENADO

(Integrante del comité de contraloría social o beneficiario del programa)

I. DATOS GENERALES

Nombre:	_____		
Dirección:	_____		
Estado:	_____	Municipio:	_____
Localidad:	_____		
El apoyo que recibe del programa es:	<input type="checkbox"/> Obra	<input type="checkbox"/> Apoyo	<input type="checkbox"/> Servicios
Nombre del programa social que recibe :	_____		
Dependencia que lo proporciona:	_____		

II. SI USTED ES INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL, ESCRIBA LOS SIGUIENTES DATOS:

Nombre del Comité de Contraloría Social	Número de registro	Fecha de registro
_____	_____	_____

III. ESCRIBA LA PREGUNTA O LOS PUNTOS DE INFORMACIÓN QUE SOLICITA SOBRE EL PROGRAMA.

IV. CONSERVE UNA COPIA DE ESTA SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y ENTREGUE LA ORIGINAL AL SERVIDOR PÚBLICO DE LA REPRESENTACIÓN FEDERAL DEL PROGRAMA Y SOLICITE QUE LE FIRME Y PONGA LA FECHA EN QUE SE LO RECIBE EN SU COPIA. DE SER POSIBLE SOLICITE QUE LE PONGAN UN SELLO.

V. VERIFIQUE QUE LE ESCRIBAN UNA FECHA PROBABLE PARA QUE LE PROPORCIONEN LA INFORMACIÓN SOLICITADA._____.

DATOS DE CONTACTO DE BENEFICIARIOS

Nombre y dirección del Beneficiario	Correo electrónico	Número Telefónico

DATOS DE CONTACTO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Nombre y dirección del Beneficiario	Correo electrónico	Número Telefónico

DIRECCIÓN DE RELACIONES BILATERALES COMO INSTANCIA EJECUTORA

INFORME DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

(Nombre del Programa)

INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN PRE-LLENADA POR EL PROGRAMA

Clave de registro del Comité de Contraloría Social:

Obra, apoyo o servicio vigilado:

Periodo que comprende el Informe:

Del DIA MES AÑO
Al DIA MES AÑO

Fecha de llenado del Informe: DIA MES AÑO

Clave de la Entidad Federativa:

Clave del Municipio o Alcaldía:

Clave de la Localidad:

EL PRESENTE CUESTIONARIO DEBERÁ SER RESPONDIDO DIRECTAMENTE POR EL INTEGRANTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL

Instrucciones: En cada pregunta marque con una "X" la opción u opciones que correspondan a su opinión.

1.- ¿Recibió información sobre lo que es la Contraloría Social? 1 No 2 Sí 3 Otro:

2.- ¿Recibió información suficiente sobre el funcionamiento del Programa? 1 No 2 Sí 3 Otro:

3.- La información que recibió respecto al Programa fue: (Puede marcar una o más opciones)

No	Sí		No	Sí	
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	Objetivos del Programa	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	Derechos y/u obligaciones de las personas beneficiarias
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	Información presupuestaria del Programa	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	Mecanismos/medios para presentar quejas/denuncias
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	Requisitos para obtener el beneficio	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	Otro:
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	Beneficio otorgado			

4.- ¿Ha solicitado información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los programas de desarrollo social?

0 No (Pase a la pregunta 5) 1 Sí
 0 ¿Por qué?

4.1.- ¿Qué tipo de información solicitó y por qué medio(s) (por ejemplo: directamente con la Instancia Normativa, a través del INAI, etc.)?

4.2.- ¿Le proporcionaron la información que solicitó?

0 No Anote la razón: 1 Sí

5.- Respecto al beneficio obtenido por el Programa, indique la opción que considere más adecuada:

No	Sí	No aplica	
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	¿Le fue entregado completo el beneficio?
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	¿El beneficio se entregó de acuerdo a las fechas y los lugares programados?
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	¿Le fue condicionada la entrega del beneficio?
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	En caso de que su Programa implique obra pública, ¿la pudo ver finalizada?
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	¿La obra tuvo alguna dificultad o irregularidad observada?
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	¿Este beneficio representó una mejora para su localidad, su familia o para Usted?
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	En su opinión, ¿el beneficio lo reciben las personas que lo necesitan?
<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	¿Conoció a alguien a quien se le haya condicionado la entrega del beneficio o a quien no se lo hayan entregado completo?

6.- Usted o algún conocido tiene acceso a internet mediante:

1 Teléfono con datos activados 2 Computadora propia con internet en casa 3 Ninguno

6.1.- ¿Considera que el acceso a internet es una herramienta necesaria para realizar acciones de Contraloría Social?

1 Sí, ¿por qué?
 0 No, ¿por qué?

7.- Durante y al final de sus actividades de vigilancia, ¿halló o fue testigo de alguna irregularidad?

0 No 1 Sí Especifique cuál:

8.- De acuerdo a lo que observó, ¿considera que el Programa fue o es utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objetivo?

0 No 1 Sí, ¿por qué?

9.- ¿Cuál o cuáles de los siguientes mecanismos de atención a quejas/denuncias conoce?

No	Sí	
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	Buzón móvil o fijo
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC)
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	Aplicación móvil (Denuncia Ciudadana de la Corrupción)
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	Contraloría del Estado
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	Teléfono y/o correo electrónico
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	Personal responsable de la ejecución del Programa

10.- ¿Usted, alguna persona beneficiaria o integrante del Comité presentó o presentaron una queja/denuncia sobre la operación del Programa?

0 No (Pase a la pregunta 13)

1 Sí

10.1.- Señale el mecanismo o los mecanismos utilizados para presentar la queja/la denuncia y ante qué instancia fue. (Puede marcar una o más opciones, según sea el caso)

1 Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción

2 Buzón móvil o fijo

3 Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECC)

4 Aplicación móvil (Denuncia Ciudadana de la Corrupción)

5 Contraloría del Estado

6 Teléfono y/o correo electrónico

7 Personal responsable de la ejecución del Programa

¿Ante qué Instancia fue presentada?

10.2.- ¿Cuál o cuáles fue o fueron los motivos de su queja/denuncia? (Puede marcar una o más opciones)

1 Falta de difusión de la información sobre el Programa

2 El ejercicio de los recursos públicos no se realiza de forma transparente y conforme las reglas de operación y/o normatividad aplicable

3 Las personas beneficiarias del Programa no cumplen con los requisitos de acuerdo a la normatividad

4 No se cumpla con los periodos de ejecución de las obras o de la entrega de los apoyos o servicios

5 No existe documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras, apoyos o servicios

6 Otro:

11.- ¿Cuál es su opinión sobre el mecanismo o los mecanismos que utilizó para presentar su queja/denuncia?

.....

.....

.....

12.- Describa brevemente los resultados sobre su experiencia tras presentar su queja/denuncia.

.....

.....

.....

13.- ¿Existió equidad de género² en la integración del Comité?

1 No

2 Sí

3 No aplica

14.- Señale los medios a través de los cuáles recibió capacitación en materia de contraloría social: (Puede marcar una o más opciones)

1 Reunión o asamblea

2 Videoconferencia

3 Llamada telefónica

4 Correo electrónico

5 Folleto

6 Otro:

15.- ¿Qué actividades realizó el Comité de Contraloría Social?

	No	Sí	
15.1.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	¿Se verificó el cumplimiento de la entrega del beneficio?
15.2.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	¿Se vigiló el uso correcto de los recursos del Programa?
15.3.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	¿Se informó a otras personas beneficiarias sobre el Programa?
15.4.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	¿Se vigiló que otras personas beneficiarias del Programa cumplieran con los requisitos de acuerdo a la normatividad?
15.5.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	¿Se llevaron a cabo reuniones con otras personas beneficiarias y/o servidores públicos para tratar temas de Contraloría Social?
15.6.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	¿Se solicitó información sobre los beneficios recibidos?
15.7.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	¿Se orientó a las personas beneficiarias a presentar quejas/denuncias?
15.8.	<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	¿Se externaron dudas e iniciativas a las personas responsables del Programa?

15.9.- Comentarios adicionales:

.....

.....

.....

16.- En su experiencia, ¿para qué cree que sirvió participar en actividades de Contraloría Social? (Puede marcar una o más opciones)

- | | | | |
|----------------------------|---|----------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> 1 | Gestión y trámite de los beneficios del Programa | <input type="checkbox"/> 6 | Transparencia en los recursos del Programa |
| <input type="checkbox"/> 2 | Recepción oportuna de los beneficios del Programa | <input type="checkbox"/> 7 | Mejor funcionamiento del Programa |
| <input type="checkbox"/> 3 | Calidad en los beneficios del Programa | <input type="checkbox"/> 8 | En realidad, no sirve para nada |
| <input type="checkbox"/> 4 | Conocimiento y buen ejercicio de los derechos/las obligaciones de las personas beneficiarias del Programa | <input type="checkbox"/> 9 | Otro: _____ |
| <input type="checkbox"/> 5 | Atención oportuna a quejas/denuncias | | _____ |

17.- ¿Considera que la realización de las actividades de Contraloría Social fue ajena a cualquier partido u organización política?

- 0 No 1 Sí

18.- Según su experiencia, ¿cuál de los siguientes aspectos son susceptibles de mejora en el proceso de la Contraloría Social? (Puede marcar una o más opciones)

- | | | | |
|----------------------------|--|----------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> 1 | Acceso a la información en tiempo y forma | <input type="checkbox"/> 6 | Implementación de un mecanismo de participación ciudadana que contribuya a la transparencia y rendición de cuentas del Programa |
| <input type="checkbox"/> 2 | Respuesta y/o seguimiento a quejas/denuncias | <input type="checkbox"/> 7 | Subsanar las irregularidades detectadas en el Programa |
| <input type="checkbox"/> 3 | Vínculo con las personas responsables del Programa | <input type="checkbox"/> 8 | Otro: _____ |
| <input type="checkbox"/> 4 | Reporte en materia de Contraloría Social (por ejemplo, este Informe) | | _____ |
| <input type="checkbox"/> 5 | Selección de las personas beneficiarias que integran el Comité | | _____ |

19.- ¿Recomendaría participar en acciones de Contraloría Social en algún otro programa gubernamental?

- 1 Sí, ¿por qué? _____
- 0 No, ¿por qué? _____

20.- ¿Participaría en acciones de transparencia y rendición de cuentas para dar certeza a la sociedad sobre el uso y operación de los programas sociales y recursos públicos, a fin de evitar que los mismos sean utilizados con fines político-electorales?

- 1 Sí, ¿por qué? _____
- 0 No, ¿por qué? _____

¹Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

²Según el Manual Metodológico sobre Igualdad de Género publicado por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación (UNESCO), la equidad de género se define como la imparcialidad en el trato que reciben mujeres y hombres de acuerdo con sus necesidades respectivas, ya sea con un trato igualitario o con uno diferenciado pero que se considera equivalente en lo que se refiere a los derechos, los beneficios, las obligaciones y las posibilidades. En el ámbito del desarrollo, un objetivo de equidad de género a menudo requiere incorporar medidas encaminadas a compensar las desventajas históricas y sociales que arrastran las mujeres.

FIRMAS

--	--

Nombre y firma de la persona servidora pública que recibe este Informe

Nombre y firma de la persona integrante del Comité de Contraloría Social que entrega este Informe

MECANISMOS DE ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS

<p style="text-align: center;">VÍA CORRESPONDENCIA</p> <p style="font-size: small;">Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 A la Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.</p>	<p style="text-align: center;">VÍA TELEFÓNICA</p> <p style="font-size: small;">Interior de la República 800 1128 700 y Ciudad de México 2000 2000</p>	<p style="text-align: center;">DE MANERA PRESENCIAL</p> <p style="font-size: small;">En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública, ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.</p>
<p style="text-align: center;">VÍA CORREO ELECTRÓNICO</p> <p style="font-size: small;">contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx</p>	<p style="text-align: center;">EN LA WEB</p> <p style="font-size: small;">Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción para casos graves de corrupción o cuando se requiera de confidencialidad https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/</p> <p style="font-size: x-small;">Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDECC): https://sidecc.funcionpublica.gob.mx/#/</p>	