



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Dirección General de Política Educativa,
Mejores Prácticas y Cooperación



**CONTRALORÍA
SOCIAL**

GUÍA OPERATIVA

PROGRAMA DE BECAS ELISA ACUÑA

**DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA
EDUCATIVA, MEJORES PRÁCTICAS Y
COOPERACIÓN**

CONTRALORÍA SOCIAL

EJERCICIO FISCAL 2023



**CONTRALORÍA
SOCIAL**

Donceles 100, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX. 06010
Tel: 01 (55) 3600 4600 Ext. 62912 www.gob.mx/sep



2023
AÑO DE
**Francisco
VILA**
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO



GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL

I. Los aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo a desarrollar entre la Instancia Normativa, la Instancia Ejecutora, para promover la contraloría social en los programas federales

La Dirección General de Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación (DGPEMPC) como Instancia Normativa por conducto de la Subdirección de área, proporcionará al área de becas como Instancia Ejecutora el Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, 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 Subdirección de área como Instancia Normativa, remitirá al área de becas como Instancia Ejecutora en el término de 10 días contados a partir de recibir el oficio de validación en comentario, la Carta Responsiva para su firma, en la que obrará el usuario y contraseña del perfil de la Dirección de área 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 de Contraloría Social (PATCS), para su cumplimiento.

Por otra parte, los documentos normativos estarán permanentemente disponibles en la página electrónica <https://www.dgpempyc.sep.gob.mx> una vez que hayan sido validados por la Secretaría de la Función Pública.

El área de becas 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 2023, en apego a lo establecido por la Subdirección de área como Instancia Normativa.

La Subdirección de área, Instancia Normativa, 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. El área de becas 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 esta Guía Operativa y el PATCS.

Los programas de becas administrados por la 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 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 DGPEMPC, para el ejercicio fiscal 2023, estarán sujeta a la disponibilidad presupuestal y a la participación de beneficiarios en las respectivas convocatorias.

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

- o La participación de las/os beneficiarios para integrarse a la Contraloría Social es libre y voluntaria.
- o Las/os beneficiarios durante el ejercicio fiscal 2023, 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.
- o El Comité de Contraloría Social asesorado por el área de becas como Instancia Ejecutora, generará en una sola ocasión el Informe de Contraloría Social correspondiente.
- o El registro de los Informes de Contraloría Social se realizará por parte del área de becas 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.

II. El procedimiento y formatos para la constitución y registro de los Comités

Se constituirán Comités del Programa de Becas Elisa Acuña 2023 atendiendo a las siguientes características operativas: En los casos que la selección final de los beneficiarios se realice por el área de becas, como Instancia Ejecutora, cuando se garantice tener contacto directo con los beneficiarios de los programas al inicio de su ejecución y al final del programa.

NÚMERO DE COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL A CONFORMAR	11
Liceo Franco Mexicano.	
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.	
Beca de Movilidad Universitaria en Estados Unidos de América.	
Programa dirigido a jóvenes que pretenden realizar una estancia de movilidad estudiantil, con duración de cuatro a seis meses, en una universidad de Estados Unidos de América a nivel licenciatura o maestría.	





Beca de Movilidad Universitaria en Canadá, Europa y Asia pacífico.

Programa dirigido a alumnos regulares en una institución de educación superior mexicana, a nivel licenciatura o maestría, para que realicen una estancia de movilidad estudiantil, con duración de cuatro a seis meses, en una universidad de Canadá, Europa y Asia Pacífico.

Becas de Movilidad Universitaria en el Marco de la UMAP.

Dirigido a estudiantes mexicanos inscritos como alumnos regulares, de nivel licenciatura o maestría, en una institución de educación superior perteneciente a la Red del programa de "Movilidad Universitaria en Asia y el Pacífico" (UMAP por sus siglas en idioma inglés) para que realicen una estancia de movilidad estudiantil, con duración de cuatro a seis meses, en países y territorios integrantes del Marco UMAP.

Cursos de Verano para Maestros de Inglés.

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.

Becas de Estudio en Francia.

La Secretaría de Educación Pública, a través de la Dirección General de Relaciones Internacionales, 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.

Becas Complemento de apoyo al posgrado.

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.





Universidad Macquarie

Programa conjunto SEP-DGRI y la Universidad Macquarie (UM) en Australia, dirigido a estudiantes mexicanos/as a que realicen estudios de maestría en la Universidad Macquarie (UM).

Maestros en Servicio del Gobierno de Japón.

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.

Asistente de Idiomas México-Francia

Dirigido a ciudadanos mexicanos interesados en participar en la difusión, uso y promoción de la enseñanza de los idiomas español y francés, así como en obtener una experiencia laboral significativa en el extranjero que fortalezca su formación profesional y propicie un mejor entendimiento entre ambos países.

El objetivo es el intercambio de jóvenes egresados de centros de educación superior para colaborar como asistentes académicos en la enseñanza de su lengua materna en el país que los recibe, con el fin de fortalecer, en las instituciones educativas de México y Francia, el estudio de sus idiomas y la difusión de ambas culturas.

Asistente de Idiomas México-Reino Unido

El programa de Intercambio de Asistentes de Idioma México y el Reino Unido es un programa de trabajo por un año académico para ayudar en la enseñanza del idioma español en Gran Bretaña y el inglés en México.

Uno de los principales objetivos, es la difusión del idioma español y de la cultura mexicana en el extranjero. Contribuye a la mejor capacitación de los recursos docentes mexicanos en el área de enseñanza del inglés. Propicia el intercambio de ideas y experiencias entre personal docente de México y de Gran Bretaña.

Para la constitución y registro de los Comités, el área de becas, como Instancia Ejecutora, organizará una reunión al inicio de la ejecución del programa (puede ser presencial o virtual), con los beneficiarios y en el caso de ser menores de edad, con sus representantes legales (padre, madre o tutor); pudiendo estar presentes en su caso, los servidores públicos del OIC respectivo.

En dicha reunión los beneficiarios del programa federal acordarán la constitución del Comité. La Instancia Ejecutora promoverá que el Comité se integre equitativamente por mujeres y hombres.



Para el registro los integrantes del Comité entregarán al área de becas, como Instancia Ejecutora, un escrito libre para solicitar el registro del propio Comité. El escrito deberá contener el nombre del programa federal de que se trate, el ejercicio fiscal respectivo y domicilio legal de su constitución, así como los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades, además de la documentación que acredite la calidad de beneficiario. Para apoyar en esta actividad la Instancia Ejecutora proporcionará al Comité el formato **ANEXO 1** de la presente Guía “Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social” que podrá ser considerado por el Comité como escrito libre. El acta de constitución contiene los elementos solicitados por el escrito libre y SICS:

Nombre, fecha de constitución, clave de registro (este dato lo genera el sistema hasta que se registre), apoyo, funciones que realizan los integrantes del comité, calle, número, colonia, código postal del proyecto que vigilan, nombre y cargo del servidor público que emite la constancia de registro, nombre de los integrantes, edad sexo, cargo, CURP, correo electrónico, teléfono, calle, número, colonia, código postal.

La 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 el carácter de beneficiario, la Instancia Ejecutora deberá 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.

La Instancia Ejecutora asesorará al Comité para la elaboración del escrito libre y le proporcionará la información sobre la operación del programa federal, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades.

Solicitar a la Instancia Ejecutora la información pública relacionada con la operación del Programa.

Las actividades que el comité puede desarrollar son:

- Vigilar que:
 - a) Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa
 - b) El ejercicio de los recursos públicos para que los apoyos sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en las reglas de operación y, en su caso, en la normatividad aplicable.



- c) Los beneficiarios del programa cumplan con los requisitos de acuerdo con la normatividad aplicable.
 - d) Se cumpla con los períodos de ejecución de la entrega de los apoyos.
 - e) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de apoyos.
 - f) El programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del programa federal.
 - g) El programa federal se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.
 - h) Las autoridades competentes den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal.
- III. Registrar en los Informes de Comité de Contraloría Social los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento, en su caso, a los mismos;
- IV. Recibir y presentar las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del programa, recabar la información de estas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada a la Instancia Ejecutora del programa federal, a efecto de que se tomen las medidas a que haya lugar y,
- V. Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas federales, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.

La Instancia Ejecutora, de no existir objeción alguna, deberá registrar al Comité en el Sistema Informático de Contraloría Social y expedirá la constancia de su registro en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la constitución y la constancia de registro deberá ser entregada al Comité.

La condición de integrante de un Comité se pierde por las siguientes causas: I. Muerte del integrante; II. Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a los miembros del Comité; III. Acuerdo del Comité tomado por mayoría de votos; IV. Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del programa federal de que se trate, y V. Pérdida del carácter de beneficiario.

En los casos señalados, el Comité designará de entre los beneficiarios del programa federal al integrante sustituto y lo hará del conocimiento por escrito a la Instancia Ejecutora, para que ésta verifique su calidad de beneficiario y, de ser procedente, lo registre como miembro del Comité, debiendo capturar los cambios respectivos en el Sistema Informático de Contraloría Social y expedir la constancia de registro con la actualización correspondiente. Para este procedimiento se puede considerar el **ANEXO 2** Acta de sustitución de un integrante del Comité.





III. Las actividades de difusión, de acuerdo con lo establecido en el lineamiento Décimo Tercero del presente instrumento, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los apoyos que contemple el programa federal

Las actividades de difusión las realizará la Dirección de área por conducto del área de becas, como Instancia Ejecutora, y se encargará de sugerir material de difusión para las acciones de Contraloría Social para el ejercicio 2023, consistentes en infografías, mismas que para efectos de difusión se publicará la página institucional de la DGPEMPC, <https://dgpempyc.sep.gob.mx/>

De la misma forma el área de becas, 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 DGPEMPC de la Secretaría de Educación Pública del mecanismo de contraloría social.

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
Subdirección de área	5536011000	53004	elizabeth.villanueva@nube.sep.gob.mx
Área de becas como Instancia Ejecutora	5536004600	62907	fernado.cruz@nube.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 2023, considera la publicación de las Reglas de Operación, la publicación de la/s convocatoria/s de las Becas





https://www.dgpempec.sep.gob.mx/6_bec_ini.html 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.

Además, se proporcionará a los Comités de Contraloría Social la siguiente información:

- I. Características generales de la beca, tales como: tipo, monto, período de ejecución y fecha de entrega;
- II. Requisitos para la entrega de apoyos;
- III. Derechos y obligaciones de los beneficiarios;
- IV. Población a la que va dirigido el apoyo del programa federal;
- V. Instancia Normativa, Instancia Ejecutora y órganos de control participantes en el programa federal, así como información para su contacto;
- VI. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias;
- VII. Procedimientos para realizar las actividades de contraloría social;
- VIII. Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los Comités de Contraloría Social.

La Instancia Ejecutora, deberá proporcionar a los Comités, de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión, a través de medios impresos, medios electrónicos e infografías entre otros a efecto de que realicen las actividades de contraloría social.

IV. El procedimiento para la capacitación de los servidores públicos responsables de realizar las actividades de promoción, así como de los Comités

La Instancia Normativa deberá capacitar y asesorar a los servidores públicos de la Instancia Ejecutora. Las capacitaciones se realizarán, de manera 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 DGPEMPC.
- Atención a quejas, denuncias, consultas y sugerencias.





- 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 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 DGPEMPC.

Asimismo, para el tema de asesorías se establecerán los siguientes mecanismos:

La Subdirección de área, como Instancia Normativa, es la encargada directa de brindar a los beneficiarios asesoría y capacitación de manera presencial o por cualquier tecnología de la información, en caso de que estos se encuentren en el extranjero, en apego a la calendarización establecida en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social 2023.

Las capacitaciones a los Comités de Contraloría Social se realizarán por el área de becas previa convocatoria a los miembros de los Comités, se hace de su conocimiento la metodología de trabajo, y se les orienta en el llenado del "Informe de Contraloría Social".

La capacitación también podrá efectuarse en la reunión que se realiza con las/los beneficiarios/as, una vez que se hacen acreedores del beneficio. Este espacio, se incluirá información sobre la conformación de los Comités de Contraloría Social, los documentos de registro, las actividades de vigilancia, los mecanismos e instrumentos para la presentación de quejas y denuncias. Adicionalmente, a petición de los beneficiarios, se podrán celebrar las reuniones para promover actividades de contraloría social, y conocer sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones.

Asimismo, para el tema de asesorías se establecerán los siguientes mecanismos:

La Subdirección de área, como Instancia Normativa, podrá realizar reuniones con el área de becas 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 o 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:

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

Al término de las reuniones, la Instancia Ejecutora deberá levantar una minuta, **ANEXO 3**, que será firmada, al menos, por un servidor público de la propia Instancia Ejecutora, un integrante del Comité y un beneficiario y subir la información en el Sistema Informático de Contraloría Social.

V. Los formatos de informes que deberán llenar los Comités, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social

Una vez realizadas las actividades de vigilancia por el comité, realizará el Informe de Comité de Contraloría Social, **ANEXO 4** de la presente Guía Operativa, el cual será respondido al final de la entrega del apoyo otorgado y a más tardar en la segunda semana del mes de diciembre del 2023.

La Instancia Ejecutora deberá recopilar los informes 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.

VI. Los mecanismos para la captación de quejas y denuncias, así como los medios institucionales para la atención e investigación de aquellas relacionadas con la ejecución y aplicación de los programas federales

Procedente de las acciones de vigilancia y en caso de encontrarse irregularidades podrán presentarse quejas o denuncias a través de los siguientes mecanismos:

- Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDE): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!>
- Vía correspondencia: 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.
- Vía telefónica: En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de



México 55 2000 2000.

- Presencial: En el módulo 3 de la SFP en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Aplicación (App) “Denuncia Ciudadana de la Corrupción”
- Datos del Órgano Interno de Control 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/#/>.
- 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 estas, 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.

La Instancia Normativa y la Instancia Ejecutora darán a conocer los mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias y orientarán en su presentación.

VII. El procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social de acuerdo con lo establecido en la Estrategia Marco.

Perfil Instancia Normativa:

- **Documentos normativos** (esquema, guía operativa y PATCS) y oficio de solicitud de validación
- **Estructura operativa** (Dar de alta ejecutoras)
- **Presupuesto**
- **Informes** (Plantilla de preguntas)

Perfil Instancia Ejecutora:

- **Apoyos a vigilar**
- **Comités de Contraloría Social** – Se deberán registrar en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la constitución.
- **Reuniones** – Registro de las minutas en un plazo no mayor a 20 días hábiles posterior a la reunión.
- **informes** – Registro de los informes en un plazo no mayor a 20 días hábiles posterior a la recopilación del Informe.

