

# GUÍA OPERATIVA



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Dirección General de Política Educativa,  
Mejores Prácticas y Cooperación**

**Ejercicio fiscal:** 2024

**Nombre del programa:** Programa de Becas Elisa Acuña

**Unidad responsable:** UR 410 Dirección General de Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación

**Instancia normativa:** Subdirección de Relaciones Bilaterales

**Instancia(s) ejecutora(s):** Área de Becas

## Contenido

1. Aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo elaborado conjuntamente por la instancia normativa y la instancia ejecutora, para promover la contraloría social en el programa. .... 3
2. Mecanismos de coordinación con el Órgano Estatal de Control para la promoción y seguimiento de la contraloría social, de acuerdo con las características del programa federal..... 4
3. Procedimiento y formatos para la constitución y registro de los comités de contraloría social. . 4
4. Actividades de difusión, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los beneficios que contemple el programa federal. .... 8
5. Procedimiento para capacitar y asesorar a las personas servidoras públicas responsables de realizar las actividades de promoción, operación y seguimiento, así como a los comités de contraloría social. .... 10
6. Formatos de informes que deberán llenar los comités de contraloría social, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social. .... 12
7. Seguimiento de las actividades de contraloría social. .... 12
8. 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. .... 12
9. Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social ..... 13

**1. Aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo elaborado conjuntamente por la instancia normativa y la instancia ejecutora, para promover la contraloría social en el programa.**

La Dirección General de Política Educativa, Mejores Prácticas y Cooperación (DGPEMPC) como Instancia Normativa por conducto de la Subdirección de área, acordará al área de becas como Instancia Ejecutora un Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora en donde se establecerán las actividades de promoción, operación y seguimiento de contraloría social, los responsables, las metas, la unidad de medida y el calendario de ejecución.

Para la elaboración del Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora se deberán considerar las siguientes actividades sin menoscabo de aquellas que la Instancia Normativa adicione:

ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA
<b>PROMOCIÓN</b>	
Designar a un enlace de la instancia ejecutora	Ficha de designación de enlace de CS
Acordar el Programa de Trabajo de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora	Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora
<b>OPERACIÓN</b>	
Promover la constitución de comités de contraloría social.	Acta de Constitución de Comités de Contraloría Social/ Registro de Comité de Contraloría Social emitido por el Programa
Capacitación al comité de contraloría social	Eventos de capacitación
Asesoría al comité de contraloría social	Eventos de asesoría
Elaboración de materiales de difusión de instancia ejecutora	Reproducciones de material
Entrega del total de material de difusión a los comités de contraloría social	Reproducciones de material
Elaboración de materiales de capacitación de instancia ejecutora	Reproducciones de material
Entrega del total de material de capacitación a los comités de contraloría social	Reproducciones de material
Realizar reuniones con las personas beneficiarias e integrantes de los comités de contraloría social	Minutas
Recopilación de informes del comité de contraloría social	Informes de comité de contraloría social
<b>SEGUIMIENTO</b>	
Registrar el Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora en el SICS	Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora registrado
Registrar la elaboración de materiales de difusión de las instancias ejecutoras	Materiales de difusión de las IE registradas
Registrar en el SICS la distribución del total de materiales de difusión	Materiales de difusión distribuidos
Registro en el SICS de materiales de capacitación de las Instancias Ejecutoras	Materiales de Capacitación IE registrados
Registrar en el SICS la distribución del total de materiales de capacitación	Materiales de capacitación distribuidos
Registrar en el SICS los beneficios vigilados	Beneficios registrados
Registrar en el SICS los comités de contraloría social constituidos	Comprobante de registro del comité de contraloría social en el SICS/ Comités registrados
Registrar en el SICS las capacitaciones a los comités de contraloría social	Eventos de capacitación registrados
Registrar en el SICS las asesorías a los comités de contraloría social	Eventos de asesoría registrados
Registrar en el SICS las reuniones con beneficiarios	Reuniones Registradas
Registrar en el SICS los informes de comité de contraloría social	Informes de comité de contraloría social registrados

3

El Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora se realizará mediante el siguiente mecanismo: Se Establecerán sus actividades, responsables, metas y el calendario de ejecución para promover la Contraloría Social, durante el ejercicio fiscal 2024, en apego a lo establecido por la Subdirección de área como Instancia Normativa.

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 2024, estarán sujeta a la disponibilidad presupuestal y a la participación de beneficiarios en las respectivas convocatorias.

## **2. Mecanismos de coordinación con el Órgano Estatal de Control para la promoción y seguimiento de la contraloría social, de acuerdo con las características del programa federal.**

La instancia ejecutora podrá acordar un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social con los órganos estatales de control para: a) Difundir el mecanismo de contraloría social, así como los medios institucionales para presentar quejas y denuncias; b) Verificar que la constitución de los comités esté acorde con los documentos normativos de contraloría social validados; c) Distribuir los materiales de difusión a las personas beneficiarias y los comités de contraloría social; d) Capacitar a personas servidoras públicas federales, estatales y municipales; personas beneficiarias de los programas federales y a las personas integrantes de los comités respecto al mecanismo de contraloría social; y e) Recopilar los informes de los comités de contraloría social.

## **3. Procedimiento y formatos para la constitución y registro de los comités de contraloría social.**

Para la conformación de los comités de contraloría social se deberá considerar lo siguiente:

La instancia ejecutora será la responsable de la constitución de los comités de contraloría social, para lo cual organizará una reunión al inicio de la ejecución del programa o beneficio a vigilar, a la cual deberán ser convocadas las personas beneficiarias.

Los beneficios a vigilar son:

<p><b>NÚMERO DE COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL A CONFORMAR</b></p>	<p><b>10</b></p>
<p align="center"><b>Liceo Franco Mexicano.</b></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"><b>Beca de Movilidad Universitaria en Estados Unidos de América.</b></p> <p>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.</p>	
<p align="center"><b>Beca de Movilidad Universitaria en Canadá, Europa y Asia pacífico.</b></p> <p>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.</p>	
<p align="center"><b>Becas de Movilidad Universitaria en el Marco de la UMAP.</b></p> <p>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.</p>	
<p align="center"><b>Cursos de Verano para Maestros de Inglés.</b></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>	

#### **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.

#### **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.

Los comités se conformarán por 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, se organizará una reunión al inicio de la ejecución del programa (puede ser presencial o virtual).

Las personas integrantes del comité entregarán a la 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, la representación y domicilio donde se constituye, así como los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades, además de la documentación que acredite la calidad de persona beneficiaria. El Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo 1) podrá ser utilizado como escrito libre, sin menoscabo de que quienes integren los comités de contraloría social puedan presentar en cualquier formato la solicitud de registro.

La instancia ejecutora deberá apoyar en la elaboración del Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (Anexo 1) y proporcionará la información sobre la operación del programa federal, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades y promoverá que la integración de los comités de contraloría social sea equitativa entre mujeres y hombres, siempre que las características del programa lo permitan.

La instancia ejecutora verificará que las personas que integran el comité de contraloría social tengan la calidad de beneficiarias. En el caso de que alguna no tenga dicha calidad, deberá informarlo al comité, a efecto de que éste realice las aclaraciones conducentes o se elija a la nueva persona integrante, debiendo formular una nueva Acta de Constitución.

La Instancia Normativa, a través de la instancia ejecutora, expedirá la constancia de registro del Comité en donde señalarán la clave del comité asignada por la Instancia Normativa. 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.

La Instancia Normativa entregará la Constancia de registro al comité al finalizar la reunión de constitución, este formato contará con una clave conformada por: siglas del programa-siglas de la instancia ejecutora-ejercicio fiscal-número consecutivo.

Se considera que los comités tendrán vigencia del ejercicio fiscal 2024. El registro de los comités de contraloría social en el SICS deberá ser por ejercicio fiscal, aun cuando su vigencia sea mayor.

La Instancia ejecutora deberá capturar la información a los comités en el SICS y emitir el comprobante de registro, el cual deberá ser entregado a los comités. Para el caso de Comités con una vigencia mayor a un ejercicio fiscal, la instancia ejecutora elaborará una nueva constancia de registro, una vez validados los documentos normativos de contraloría social del siguiente ejercicio fiscal; dicha constancia se registrará en el SICS.

El comité de contraloría social podrá tener sustitución de sus integrantes por las siguientes causas:

- I. Muerte del integrante;
- II. Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a las personas que integran el comité de contraloría social;
- III. Acuerdo del comité de contraloría social tomado por mayoría de votos, con base en razones justificadas, mismas que se asentarán en una minuta de reunión y se adjuntarán al Acta de Sustitución (Anexo 2);
- IV. Acuerdo de la mayoría de las personas beneficiarias del programa federal de que se trate;
- V. Pérdida del carácter de beneficiario.

En los casos señalados, el comité propondrá de entre las personas beneficiarias del programa federal a quien le sustituirá y lo hará de conocimiento en el Acta de Sustitución de Comité de Contraloría Social (Anexo 2) a la instancia ejecutora, para que ésta verifique su calidad de persona beneficiaria y, de ser procedente, lo registre como miembro del comité, debiendo expedir la constancia de registro con la actualización correspondiente y capturar los cambios respectivos en el SICS.

#### **4. Actividades de difusión, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los beneficios que contemple el programa federal.**

Las actividades de difusión a 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.

Las actividades de difusión a desarrollar son:

Se enfatizará 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 materiales a utilizar son:

Infografías, mismas que para efectos de difusión se publicará la página institucional de la DGPEMPC, <https://dgpempec.sep.gob.mx/>

A continuación, se describe la cantidad de materiales a distribuir:

Tipo de material de difusión	Número de ejemplares o reproducciones de material	Total (sumatoria de los materiales asignados)
Infografías	800	801
Publicación y difusión en la página web oficial de la DGPEMPC	1	

La instancia ejecutora deberá proporcionar a los comités, de manera completa y oportuna, la información del programa, así como la referente a las actividades de contraloría social considerando la siguiente información:

- I. Características generales del beneficio que otorga el programa a las personas beneficiarias, tales como: tipo, monto, periodo de ejecución, fecha de entrega y demás información que permita verificar la correcta aplicación de los recursos públicos y el cumplimiento de las metas;
- II. Requisitos para la entrega del beneficio;
- III. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias;
- IV. Población a la que va dirigido el beneficio del programa federal;
- V. Instancia normativa, oficinas de representación federal, instancias ejecutoras y órganos de control participantes en el programa federal, así como información para su contacto;
- VI. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias;
- VII. Los procedimientos para la realización de las actividades de contraloría social a cargo de los comités; y
- VIII. Medidas para promover la equidad entre mujeres y hombres en la integración de los comités de contraloría social.

La instancia ejecutora, previa autorización de la Instancia Normativa, podrá realizar material de difusión. Este material deberá ser registrado en el SICS por la instancia ejecutora.

**5. Procedimiento para capacitar y asesorar a las personas servidoras públicas responsables de realizar las actividades de promoción, operación y seguimiento, así como a los comités de contraloría social.**

**a) Capacitaciones y asesorías a instancias ejecutoras**

La Instancia Normativa proporcionará capacitación y asesoría a las personas servidoras públicas de la instancia ejecutora en los siguientes temas:

- Características operativas del programa y beneficios a vigilar;
- Normativa aplicable;
- Estructura operativa;
- Actividades de contraloría social;
- Documentos normativos de contraloría social: Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social;
- Mecanismos para la presentación de quejas y denuncias; y
- Registro de información en el SICS.

Las capacitaciones y asesorías se podrán realizar mediante eventos periódicamente 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.

Los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al evento.

La Instancia Normativa utilizará los siguientes materiales de capacitación

- Medios impresos Infografías
- Publicación y difusión en la página web oficial de la DGPEMPC de la Secretaría de Educación Pública del mecanismo de contraloría social.

Dichos materiales se entregarán a la instancia ejecutora y se registrarán en el SICS.

A continuación, se describe las cantidades de materiales de capacitación a entregar:

Tipo de material de capacitación	Número de ejemplares o reproducciones de material	Total (sumatoria de los materiales asignados)
Medios impresos Infografías	800	801
Publicación y difusión en la página web oficial de la DGPEMPC	1	

Para proporcionar capacitación y asesoría a la instancia ejecutora, la Instancia Normativa se podrá coordinar con las oficinas de representación federal.

#### **b) Capacitaciones a comités de contraloría social**

La instancia ejecutora proporcionará capacitación y asesoría a los comités en los siguientes temas:

- Características operativas del programa y beneficio a vigilar;
- Información de la instancia normativa, instancia ejecutora y órganos de control participantes;
- Actividades de contraloría social;
- Mecanismos para la presentación de quejas y denuncias;
- Formatos de la Guía Operativa.

La capacitaciones y asesoría se realizarán mediante eventos Presencial, Correos electrónicos, Videoconferencias o por cualquier tecnología de la información. Considerando con independencia de la capacitación que podrá planificarse en los casos que se requiera. Los eventos deberán registrarse en el SICS en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores al evento.

La instancia ejecutora podrá elaborar material de capacitación, de acuerdo con los criterios establecidos por la Instancia Normativa. Los materiales por utilizar son:

- Medios impresos Infografías
- Publicación y difusión en la página web oficial de la DGPEMPC de la Secretaría de Educación Pública del mecanismo de contraloría social.

La instancia ejecutora para proporcionar capacitaciones podrá solicitar apoyo de las organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas o personas ciudadanas.

#### **c) Reuniones con comités de contraloría social**

La instancia ejecutora realizará reuniones con las personas beneficiarias y comités de contraloría social por los siguientes motivos:

- Constituir comités de contraloría social;
- Recopilar el informe de comité de contraloría social y orientar sobre su llenado;
- Dar seguimiento a los asuntos acordados;
- Realizar recomendaciones para las actividades de vigilancia;

- Entrega – Recepción de la obra, apoyo o servicio;
- Realizar actividades de vigilancia;
- Dar a conocer los resultados de sus actividades de vigilancia;
- Promover que las personas beneficiarias expresen sus opiniones;
- Otro – los detalles se indican en la minuta.

Al finalizar la reunión se levantará la Minuta de Reunión (Anexo 3) y registrará la información en el SICS.

La instancia ejecutora realizará al menos 1 reunión durante el ejercicio fiscal.

**6. Formatos de informes que deberán llenar los comités de contraloría social, así como los procedimientos para su distribución, recopilación y registro en el Sistema Informático de Contraloría Social.**

La instancia ejecutora proporcionará a los comités de contraloría social el Informe de Comité de Contraloría Social (Anexo 4) en 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 2024.

Una vez realizadas las actividades de vigilancia el comité responderá el Informe al final de la entrega del apoyo otorgado, mediante medios remotos, y se procederá con su registro en el Sistema Informático de Contraloría Social.

La instancia ejecutora recopilará el Informe de Comité de Contraloría Social mediante medios remotos, y lo registra en el SICS, en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de su recepción.

**7. Seguimiento de las actividades de contraloría social.**

La instancia normativa dará seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y a los programas de trabajo de las instancias ejecutoras.

La Instancia Normativa deberá presentar a la Coordinación de Vinculación con Ciudadanos y Organizaciones Sociales y Civiles en el primer bimestre del ejercicio fiscal siguiente, el informe de resultados de contraloría social, para lo cual podrá solicitar a la instancia ejecutora la información necesaria.

La Instancia Normativa para elaborar el informe de resultados de contraloría social deberá de considerar los criterios emitidos por la SFP.

**8. 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.**

En caso de detectar irregularidades en la ejecución del programa federal se podrán presentar quejas y denuncias mediante los siguientes mecanismos:

- Mecanismos de la Secretaría de la Función Pública:  
Las denuncias podrán realizarse a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) en la liga <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/> las 24 horas del día, los 365 días del año; o mediante escrito presentado en la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C. P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

En caso de requerir asesoría en la presentación de denuncias, podrán comunicarse a los teléfonos 55 2000 2000 y al número gratuito 800 112 87 00.

- 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.

- Órgano Interno de Control:

El Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, podrá asesorar respecto de "cómo" interponer una queja o denuncia, para lo cual se sugiere marcar al teléfono (01-55) 36-01- 8650 extensiones 66224, 66242, 66243, 66244 y la lada sin costo 01-800- 22-88-368.

- Órgano Estatal de Control:

La instancia ejecutora podrá establecer coordinación con estos y, en su caso, indicar los medios en los materiales correspondientes.

## **9. Procedimiento para la captura de información en el Sistema Informático de Contraloría Social**

### **a) Perfil instancia normativa**

Para el acceso es necesario que las personas designadas como enlaces de contraloría social gestionen su usuario y contraseña en el Servicio de Identidad Digital y soliciten la autorización de acceso a la SFP mediante la Ficha de Designación de Enlace de Instancia Normativa.

La información a registrar es:

- **Documentos normativos de contraloría social:** Esquema, Guía Operativa y anexos, PATCS, oficio o correo electrónico mediante el cual la Instancia Normativa solicita la validación los documentos;
- **Actividades de seguimiento de la Instancia Normativa:** se establecerán de acuerdo al Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social las actividades, la calendarización, unidades de medida y metas de los registros que se deberán realizar por la Instancia Normativa;
- **Características del programa federal:** población objetivo, población nacional beneficiaria programada (hombres – mujeres);
- **Presupuesto:** presupuesto autorizado en el PEF, presupuesto actual a vigilar, presupuesto anterior a vigilar (este último no es obligatorio);
- **Tipos de beneficios que otorga el Programa:** los beneficios vigilados por los comités (obras, apoyos, servicios y otros);
- **Creación y administración de usuarios y cuentas de instancias ejecutoras:** se dará de alta las cuentas de las instancias ejecutoras y se autorizará los permisos a los usuarios del perfil;
- **Registro y distribución de material de difusión y capacitación:** se captura el tipo y número de reproducciones de los materiales elaborados y asignados por la Instancia Normativa a sus instancias ejecutoras;
- **Registrar capacitaciones y asesorías:** se registrarán por evento considerando nombre del evento, clasificación del evento (capacitación – asesoría), fecha, temas a tratar, figuras participantes (persona servidora pública federal, persona servidora pública estatal, persona servidora pública municipal, integrante del comité, beneficiario, otra figura), hombres, mujeres, forma en la que se imparte (virtual, presencial y mixta), entidad federativa, municipio y localidad. La Instancia Normativa deberá de elaborar los formatos necesarios para llevar el seguimiento de los eventos considerando los campos anteriores.

#### **b) Perfil instancia ejecutora**

Para el acceso es necesario que las personas servidoras pública designadas como enlaces de contraloría social gestionen su usuario y contraseña en el Servicio de Identidad Digital y soliciten la autorización de acceso a la Instancia Normativa.

La Instancia Normativa proporcionará los accesos a los enlaces de las instancias ejecutoras e indicará los criterios de captura considerando la operación del programa.

La información a registrar es:

- **Programa de Trabajo de Contraloría Social de la Instancia Ejecutora:** este programa de trabajo deberá estar revisado y autorizado por la Instancia Normativa previamente al registro en el SICS;
- **Actividades de Seguimiento:** en este módulo se establecerán de acuerdo al Programa de Trabajo de la Instancia Ejecutora las actividades, la calendarización, unidades de medida y metas de los registros que se deberán realizar por la instancia ejecutora;

- **Distribución de materiales de difusión y capacitación:** Se captura el tipo y número de reproducciones de los materiales entregados a los beneficiarios y comités de contraloría social;
- **Registrar capacitaciones y asesorías:** se registrarán por evento realizado considerando nombre, clasificación (capacitación – asesoría), fecha, temas a tratar, figuras participantes (persona servidora pública federal, persona servidora pública estatal, persona servidora pública municipal, integrante del comité, beneficiario, otra figura), forma en la que se imparte el evento (virtual, presencial o mixta), entidad federativa, municipio y localidad. La Instancia Normativa deberá de elaborar los formatos necesarios para llevar el seguimiento de los eventos considerando los campos anteriores;
- **Reuniones:** se considera la información contenida en el formato minuta de reunión; fecha, lugar, motivo, temas tratados, acuerdos de la reunión, tipo de impartición (virtual, mixta, presencial), figuras participantes, comités participantes y se señala si se recibieron quejas y denuncias y a quien se canalizaron.
- **Beneficios:** para el registro se considerarán el nombre del beneficio, tipo (apoyo, obra, servicio u otro), hombres beneficiarios, mujeres beneficiarias, entidad federativa, municipio, localidad, comentarios, periodo de entrega y presupuesto asignado;
- **Registro de Comités de Contraloría Social:** para realizar el registro se debe considerar los datos del acta de constitución; nombre del comité, fecha, clave del comité asignado por la IN, domicilio donde se conforma el comité, nombre y cargo de la persona servidora pública que registra la información del comité, personas integrantes de Comité y señalar si el comité fue registrado en años anteriores,
- **Informes de Comité de Contraloría Social.** Se registran las respuestas que los comités de contraloría social expresaron a través de formato Anexo 4. Informe de Comité de Contraloría Social.