



## **GUIA OPERATIVA DE CONTROLARÍA SOCIAL 2020**

### **Programa Atención de Planteles Federales de Educación Media superior con Estudiantes con Discapacidad S298 (PAPFEMS)**

Programa Atención de Planteles Federales de Educación Media Superior con  
Estudiantes con Discapacidad (PAPFEMS)  
Guía de Contraloría Social

## INDICE

<b>Glosario</b> .....	3
<b>Características Específicas del Programa</b> .....	5
<b>Introducción</b> .....	5
<b>Características del Programa</b> .....	7
<b>Estructura de la Contraloría Social</b> .....	9
<i>Programa de Trabajo de Contraloría Social</i> .....	9
<i>Enlaces de Contraloría Social en la Instancia Ejecutora</i> .....	11
<i>Actividades de la Instancia Ejecutora de CS:</i> .....	12
<i>Constitución y registros de los Comités</i> .....	13
<i>Informe de Comité de Contraloría Social</i> .....	18
<i>Actividades de Difusión</i> .....	18
<i>Quejas y Denuncias</i> .....	22
<i>Captura de Información en el Sistema Informático de Contraloría Social</i> .....	25
<i>Del Ejercicio de los Recursos</i> .....	27
<i>Cobertura de Contraloría Social</i> .....	28
<i>Anexos:</i> .....	29

## Glosario

**Beneficios:** De acuerdo con lo establecido en la Estrategia Marco para la promoción de las acciones de contraloría social, se establece que la diversidad operativa de los programas federales de desarrollo social, requieren plantear una clasificación con base en el tipo de beneficios que preponderantemente otorga cada programa federal de desarrollo social.

Estos beneficios guardan correspondencia con los tres tipos de apoyo establecidos en el programa:

- **Obra:** se refiere a aquellas acciones que implican construcción, infraestructura, remodelación, equipamiento y/o diseño de inmueble. El producto es un bien tangible que busca ofrecer mejores condiciones para la población.
- **Servicio:** son acciones puntuales como campañas, capacitaciones, eventos culturales, eventos deportivos, entre otros. El beneficio es inmediato.
- **Apoyo:** son aquéllos que implican un bien material directo en cada beneficiario, como pueden ser becas, recursos económicos o en especie.

**Beneficiarios:** De conformidad con las Reglas de Operación del PAPFEMS los beneficiarios son los planteles federales de Educación Media Superior, que dentro de su matrícula escolar tengan registrados estudiantes con discapacidad, de acuerdo a la estadística educativa.

**Beneficiarios Indirectos:** Es la comunidad educativa que gozan de los beneficios del programa.

**Comité de Contraloría Social (CCS):** Es la organización social constituida por los beneficiarios del programa de desarrollo social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución del Programa, con relación al cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, así como para apoyar en el ejercicio de transparencia y rendición de cuentas de los recursos asignados.

**Contraloría Social (CS):** La Ley General de Desarrollo Social establece que la Contraloría Social es “el mecanismo de los beneficiarios, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

**CSPyA:** Coordinación Sectorial de Planeación y Administración adscrita a la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública.

**Denuncias:** Manifestaciones de hechos presuntamente irregulares, presentadas por beneficiarios de los programas federales de desarrollo social o un tercero, respecto de la aplicación y ejecución de los programas o donde se encuentren involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones, y en su caso en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales;

**DGB:** Dirección General del Bachillerato.

**DGCFT:** Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo.

**DGETAYCM:** Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar.

**DGETI:** Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios.

**Direcciones Generales adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior:** De conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública son: DGETI, DGETAYCM, DGCFT y la DGB.

**Esquema de Contraloría Social:** Es el documento en el que se establece la estrategia conforme a la cual se realizarán las actividades de promoción de contraloría social, de acuerdo a las características de cada programa federal de desarrollo social;

**Guía Operativa:** Es el documento elaborado por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que tengan a su cargo el programa de desarrollo social de que se trate, en el que se detallan los procedimientos de promoción, operación y seguimiento con base en el esquema de contraloría social y la Estrategia Marco;

**Instancia(s) Ejecutora(s):** Es la encargada del ejercicio de los recursos federales y a la que se le otorga la responsabilidad de operar el programa de desarrollo social. En este caso las Direcciones Generales adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior en coordinación con sus Enlaces Estatales.

**Instancia(s) Normativa(s):** Unidad administrativa de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal que tiene a su cargo el programa de desarrollo social y es responsable directa de la promoción de la contraloría social; para el programa será la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS.

**Informe del Comité de Contraloría Social:** Instrumento de recolección de información que contiene los resultados de las actividades de contraloría social realizadas por el Comité conforme a lo establecido en esta Guía Operativa.



**PAPFEMS:** Programa Atención de Planteles Federales de Educación Media Superior con Estudiantes con Discapacidad

**PATCS:** Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social elaborado por la Instancia Normativa, en el que se establecen las actividades, los responsables, las metas, la unidad de medida y el calendario de ejecución para promover la contraloría social

**PITCS:** Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social

**SEMS:** Subsecretaría de Educación Media Superior

**SFP:** Secretaría de la Función Pública

**SICS:** Sistema de Información de Contraloría Social

### **Características Específicas del Programa**

El Programa Atención de Planteles Federales de Educación Media Superior con Estudiantes con Discapacidad (PAPFEMS), opera a nivel central y no cuenta con ejecutores a nivel estatal, por lo que para facilitar las acciones de CS se ha diseñado e implementado una herramienta informática donde los beneficiarios del programa pueden realizar actividades de CS, como son: solicitudes de información, quejas o denuncias referentes a la ejecución del programa, al cual pueden acceder por la liga directa <http://contraloriasocial.sems.gob.mx/> o bien por el acceso que se encuentra ubicado en la página de internet [http://educacionmediasuperior.sep.gob.mx/es\\_mx/sems/Programa\\_Atencion\\_de\\_Planteles\\_Federales\\_de\\_Educacion\\_Media\\_Superior\\_con\\_Estudiantes\\_con\\_Discapacidad\\_PAPFEMS](http://educacionmediasuperior.sep.gob.mx/es_mx/sems/Programa_Atencion_de_Planteles_Federales_de_Educacion_Media_Superior_con_Estudiantes_con_Discapacidad_PAPFEMS); es la CSPyA quien se encarga de dar respuesta oportuna a estas solicitudes de información, quejas o denuncias a través del sistema manteniendo una constante comunicación con los comisionados de CS.

Derivado de la operación del PAPFEMS y la diversidad de convocatorias publicadas durante el ejercicio fiscal vigente, cuya duración puede variar y después de aplicar los procesos de selección establecidos en las vigentes Reglas de Operación del Programa, los aspirantes están en posibilidad de conformar los comités de CS a partir de la notificación de su condición como beneficiario.

### **Introducción**

El PAPFEMS pretende propiciar el desarrollo de condiciones, la canalización de recursos para el fortalecimiento de los servicios de educación media superior, que brindan atención educativa a estudiantes con discapacidad, contribuyendo

a que dicha población cuente con mejores oportunidades y herramientas que les permita el acceso a una educación integral, equitativa e inclusiva.

Conforme a lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social, la Contraloría Social constituye una práctica de transparencia, de rendición de cuentas y se convierte en un mecanismo de los beneficiarios para que, de manera organizada, verifiquen, el cumplimiento de metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados por el PAPFEMS. En tal sentido, el programa tiene la responsabilidad de cumplir con las funciones de promoción de las actividades de Contraloría Social (CS), para lo cual se elaboraron los siguientes documentos:

- **Esquema de Contraloría Social:** Documento rector para planear, operar y dar seguimiento a las actividades de Contraloría Social de manera nacional.
- **Guía Operativa de Contraloría Social:** Señala los procedimientos a seguir por parte de los Enlaces de Contraloría Social (RCS) de las Direcciones Generales adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior que cuentan con Planteles federales apoyados por el PAPFEMS para promover y dar seguimiento a la Contraloría Social en la Operación del programa federal.
- **Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS).** Establece las actividades con sus respectivos responsables y tiempos de cumplimiento.

Los documentos estarán a disposición de las Instancias Ejecutoras en la página electrónica del PAPFEMS: [http://educacionmediasuperior.sep.gob.mx/es\\_mx/sems/Programa\\_Atencion\\_d\\_e\\_Planteles\\_Federales\\_de\\_Educacion\\_Media\\_Superior\\_con\\_Estudiantes\\_con\\_Discapacidad\\_PAPFEMS](http://educacionmediasuperior.sep.gob.mx/es_mx/sems/Programa_Atencion_d_e_Planteles_Federales_de_Educacion_Media_Superior_con_Estudiantes_con_Discapacidad_PAPFEMS), una vez que hayan sido validados por la Secretaría de la Función Pública. Se les comunicará de la disponibilidad de estos y se les enviarán a las Direcciones Generales adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior, mediante comunicación vía correo electrónico y aviso en la página web.

La CSPyA se encargará de capacitar a los Enlaces Estatales de la Contraloría Social de las Direcciones Generales adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior; a su vez cada Enlace Estatal de CS informará a los beneficiarios.

De este modo, el plantel beneficiario podrá acercarse al Enlace Estatal de Contraloría Social de su Dirección General para cualquier duda o aclaración; de no ser resuelta el enlace podrá solicitar a través de su Dirección General, el apoyo a la CSPyA con el fin de darle solución u orientación.

## Objetivo

El objetivo de la presente Guía es establecer los criterios generales para el cumplimiento de las disposiciones en materia de promoción de Contraloría

Social, con el propósito de que los planteles federales beneficiarios del PAPFEMS conozcan la operación del programa y con ello se garantice que los tramites, tipos de apoyo, montos, periodicidad, forma de entrega y obligaciones del beneficiario, sean de su conocimiento.

## **Características del Programa**

El Objetivo General del PAPFEMS es apoyar a los planteles federales de educación media superior; a fin de que cuenten con una infraestructura adaptada, equipamiento y acciones de fortalecimiento que faciliten la atención de la población con discapacidad, eliminando las barreras para el aprendizaje que limitan su acceso a los servicios educativos, logrando una mayor cobertura, inclusión y equidad educativa.

Objetivos Específicos:

- a) Fortalecer los servicios educativos mediante la realización de adecuaciones en las instalaciones, dotar de equipamiento, gastos de operación y apoyos económicos a las/los asesoras/ores educativa/o de los Centros de Atención para Estudiantes con Discapacidad en los Planteles Federales de educación media superior, ampliando las oportunidades educativas que atienden a estudiantes con discapacidad que, por su condición, requieren de la oportunidad para ejercer su derecho a la educación media superior no escolarizada.
- b) Fortalecer a los planteles federales de educación media superior para que cuenten con las condiciones de infraestructura, mobiliario, equipamiento específico y material educativo de apoyo, para atender a las/los estudiantes con discapacidad a través del apoyo a proyectos institucionales que favorezcan la permanencia y egreso en la educación media superior.

Población objetivo:

El PAPFEMS se dirige a los planteles federales de Educación Media Superior, en los cuales se proporcionen servicios educativos y cuenten con matrícula de estudiantes con discapacidad, de acuerdo a la estadística educativa. La cobertura del PAPFEMS es a nivel nacional.

Beneficiarios/as:

Los beneficiarios del programa son los planteles federales de Educación Media Superior, que dentro de su matrícula escolar tengan registrados estudiantes con discapacidad, de acuerdo a la estadística educativa.

#### Requisitos:

Los criterios de selección y priorización, en ningún caso, resultarán discriminatorios en materia de género y de derechos humanos; por lo que de manera general la SEMS, a través de la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración, cuando los recursos disponibles sean insuficientes, seleccionarán a los planteles públicos de educación media superior, en función de los siguientes criterios:

- o Se contemplarán únicamente a aquellos Proyectos institucionales que ingresen en tiempo y forma, de acuerdo a la convocatoria que se emita para tal fin.
- o Los proyectos institucionales ingresados deberán contener la totalidad de los requisitos solicitados.
- o Se favorecerá a los proyectos institucionales de Planteles Federales de Educación Media Superior, de acuerdo a la cantidad de estudiantes con discapacidad que atiende.

Los recursos se ejercerán para gastos de operación y el apoyo económico de las/los asesoras/ores educativa/o, con lo que se apoyará a los Planteles Federales de Educación Media Superior, para contribuir al bienestar social ampliando las oportunidades educativas que atienden a estudiantes con discapacidad.

La directora, director o responsable del plantel deberá capturar en el Sistema de Información y Seguimiento, ubicado en la página [www.seguimientoadministrativo.sems.gob.mx](http://www.seguimientoadministrativo.sems.gob.mx) y de cumplir con los requisitos se deberá presentar de manera física, en la siguiente dirección: Av. Universidad Número 1200, Piso 4, Sector 29, Col. Xoco, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México, la siguiente documentación:

1. Oficio de la directora, director o responsable del plantel, en el que manifieste el interés de que su plantel sea beneficiario del PAFEMS, en el que se avala la veracidad de la información capturada en la página electrónica: [www.seguimientoadministrativo.sems.gob.mx](http://www.seguimientoadministrativo.sems.gob.mx)
2. Ejemplar impreso de los formatos generados en el sitio electrónico [www.seguimientoadministrativo.sems.gob.mx](http://www.seguimientoadministrativo.sems.gob.mx), con firma de la directora, director o responsable del plantel. Proyecto Institucional en el que se precisará la situación y requerimientos al interior del plantel federal para la atención de las/los estudiantes con discapacidad, identificando las necesidades y con ello lograr que los planteles se fortalezcan al contar con



las condiciones de infraestructura, mobiliario, equipamiento específico y material educativo de apoyo necesarios.

Los proyectos institucionales deberán contener:

Un diagnóstico con el fin de precisar la población estudiantil con discapacidad y evidencias que muestre el tamaño de la población, su adscripción y condición, desagregándose por: nombre, sexo, CURP, año de ingreso, programa educativo, semestres cursados y su condición de discapacidad.

- o Detallar los objetivos de la propuesta, presentar gráficos, croquis, etc. (formato electrónico e impreso); así como indicar el destino de los recursos solicitados y la cantidad de estudiantes con discapacidad beneficiados.
- o Además, se deberá señalar si los recursos solicitados serán complementados con recursos de otros fondos federales o estatales, y que éstos no se contrapongan, afecten o generen duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal.

El proyecto institucional se deberá capturar en la página electrónica [www.seguimientoadministrativo.sems.gob.mx](http://www.seguimientoadministrativo.sems.gob.mx).

## **Estructura de la Contraloría Social**

### **Programa de Trabajo de Contraloría Social**

La Instancia Normativa será la responsable de elaborar su Programa Anual de Trabajo que debe cumplir y estará integrado por los apartados de Planeación, Promoción y Seguimiento.

Es importante indicar las actividades mínimas que deben incluirse en el PATCS son las siguientes:

#### **Planeación:**

- o Elaborar y replicar el material de apoyo para la promoción de las actividades de CS del PAPPFEMS.
- o Concertar con las Direcciones Generales adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior, su participación en las actividades de CS.
- o Elaborar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS), por cada Dirección General a la cual pertenecen los planteles federales para su aprobación.
- o Otras actividades que la Instancia Normativa considere pertinentes.

### Promoción:

- Difundir a través de la página de internet institucional la documentación validada por la SFP incluyendo la información referente a las actividades de contraloría social y de los servicios y apoyos que ofrece el Programa.
- Proporcionar la asesoría en materia de Contraloría Social a los beneficiarios del Programa.
- Constituir Comités de Contraloría Social y capacitar a sus integrantes.
- Registrar en el SICS los Comités de Contraloría Social constituidos.
- Realizar reuniones virtuales con los beneficiarios y Comités de Contraloría Social para proporcionar asesoría por parte de las ejecutoras y registrar minutas en el SICS.
- Otras actividades que los Comités o los planteles federales consideren pertinentes

Los Enlaces estatales de CS de cada Dirección General adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior en las entidades del país, serán responsables de impulsar la promoción, difusión y seguimiento de la Contraloría Social en los respectivos planteles beneficiados del programa; los enlaces estatales de CS serán supervisados por las Direcciones Generales según corresponda cada estructura, y también serán quienes avalen y recopilen los reportes de resultados de la ejecución de la Contraloría Social de los planteles correspondientes al PAPFEMS.

Para orientar e impulsar la instalación y el trabajo de los Comités de Contraloría Social (CCS) de una manera eficiente, se elaboraron materiales de difusión generales y específicos, como son: el Cuaderno de trabajo para los Comités de Contraloría Social, carteles y trípticos, para orientar e impulsar la instalación y el trabajo de los Comités de Contraloría Social (CCS) de una manera eficiente, esclareciendo los criterios, tipos de apoyos y servicios que el Programa otorga a los beneficiarios y las instancias para presentar señalamientos a las irregularidades que pudieran ocurrir en el desarrollo del servicio educativo y en la entrega de apoyos o las denuncias ciudadanas contra funcionarios públicos.

Los carteles de difusión y el Cuaderno de trabajo para los Comités de Contraloría Social, se distribuyen en los planteles federales beneficiarios del Programa.

Es necesario considerar que algunos planteles beneficiarios del Programa Atención de Planteles Federales de Educación Media Superior con Estudiantes con Discapacidad (PAPFEMS) también se encuentran ubicados en localidades de alta y muy alta marginación y/o rezago social en donde los medios de comunicación como internet, radio y televisión no son siempre accesibles, por lo cual se prioriza la difusión de información del programa y de la ejecución de las actividades de contraloría como un derecho de los beneficiarios a través de material impreso, de manera directa a través de la interacción con los

beneficiarios durante los procesos de capacitación y reuniones informativas virtuales, y de trabajo con la cadena operativa de las Direcciones Generales, no obstante, también se difunde información a través del portal de la Subsecretaría de Educación Media Superior dentro, [http://educacionmediasuperior.sep.gob.mx/es\\_mx/sems/Programa\\_Atencion\\_de\\_Planteles\\_Federales\\_de\\_Educacion\\_Media\\_Superior\\_con\\_Estudiantes\\_con\\_Discapacidad\\_PAPFEMS](http://educacionmediasuperior.sep.gob.mx/es_mx/sems/Programa_Atencion_de_Planteles_Federales_de_Educacion_Media_Superior_con_Estudiantes_con_Discapacidad_PAPFEMS), donde se proporciona información de Contraloría Social y los medios para llevar a cabo el registro de quejas, denuncias y solicitudes de información a través de los CCS, el OIC y la Unidad de Transparencia.

Para la difusión interna de la CS en los planteles federales y con los enlaces estatales de cada Dirección General en las entidades, se realizará a través de la distribución de trípticos y diversos materiales impresos que se colocaran dentro de las instalaciones, , así como en el sitio oficial de internet del Plantel, además de proporcionar capacitación en línea a los funcionarios sobre qué es la contraloría y se difundirá información a través de boletines informativos de los procesos de contraloría en el portal de la SEMS y a través de correo electrónico.

#### Seguimiento:

- o Capturar en el SICS las actividades de promoción y difusión de contraloría social.
- o La SEMS Recibirá, atenderá o canalizará las quejas y denuncias presentadas.
- o Captura del Informe del Comité de Contraloría Social sobre las actividades de contraloría social en el SICS.
- o Realizar informe anual que incluya:
  - o Las quejas y/o denuncias presentadas
  - o Análisis de los resultados de la contraloría social y que acciones de mejora se plantean
  - o La asesoría y difusión de la contraloría social realizadas.
  - o Otras actividades que los Comités o los planteles federales consideren pertinentes

Es importante mencionar que el PITCS, una vez ratificado deber ser enviado vía correo electrónico a la CSPyA en acuerdo de conformidad. Una vez efectuada la revisión y que se hayan atendido las observaciones, en su caso, la instancia Normativa enviará un correo al Enlace Estatal de CS notificando que el PITCS ha sido valido.

Cabe señalar que, el PITCS se elabora en lo estipulado en el PATCS.

#### Enlaces de Contraloría Social en la Instancia Ejecutora

En cada Dirección General adscrita a la Subsecretaría de Educación Media Superior a la cual pertenecen los planteles federales beneficiados con recursos del Programa, se deberá nombrar o ratificar a los Enlaces Estatales de CS, el cual coadyuvará para realizar todas las actividades de planeación, promoción y operación, así como el seguimiento de la CS, en el marco de los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social. El nombramiento será mediante oficio, firmado por el titular de la Dirección general de los planteles federales beneficiados por el PAPFEMS. Con base en los datos de los Enlaces Estatales de CS, la IN elaborará las claves para acceder al SICS, a demás emitirá y enviará una Carta Responsiva a cada Enlace Estatal de CS, ésta contará con un usuario y contraseña para ingresar y operar el sistema, la cual firmará aceptando la responsabilidad del buen uso del sistema.

La Dirección General a través del Enlace Estatal de CS, proporcionara todos los requerimientos de la CS;

#### Actividades de la Instancia Ejecutora de CS:

- a) Elaborar el PITCS y capturarlo en el SICS,
- b) Verificar que los beneficiarios del programa federal cumplan con los requisitos con base en la normatividad aplicable,
- c) Difundir las Actividades de CS en la página institucional, de acuerdo con el guion entregado por la IN,
- d) Coadyuvar para formar el o los Comité(s) de Contraloría Social, registrar éste en el SICS e imprimir la constancia y entregarla al comité.
- e) Elaborar los Materiales de Capacitación virtual para los miembros del Comité, basándose en la Metodología de la Capacitación virtual elaborada por la Instancia Normativa.
- f) Incorporar en el SICS los materiales de Capacitación virtual y realizar la distribución.
- g) Capacitar a los miembros del o los Comité(s) en materia de Contraloría Social.
- h) Reportar a través del SICS la información relacionada con la planeación, promoción y operación; así como el seguimiento de las actividades de la Contraloría Social del Programa Federal Social vigente,
- i) Elaborar los materiales de difusión e incorporarlos en el SICS y distribuirlos,
- j) Dar asesoría en todas las actividades de la Contraloría Social que los integrantes del CCS o beneficiarios lo soliciten,
- k) Asesorar a los miembros del Comité en el llenado del Informe del comité de Contraloría Social y capturado. En el SICS.
- l) Responder todos los requerimientos de la Instancia Normativa, la Secretaría de la Función Pública, de la Auditoría Superior de la Federación.
- m) Estar pendiente de responder todos los requerimientos de las actividades de Contraloría Social de acuerdo con las fechas establecidas.

- n) Recibir las quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del Programa, recabar la información de las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada al Enlace de la CS de la IN, a efecto de que se tomen las medidas a que se haya lugar,
- o) Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al financiamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con el Programa, así como turnarlas a las instancias correspondientes
- p) Al final del ejercicio elaborar un reporte para mejorar las actividades de la Contraloría Social para el próximo ejercicio y enviarlo a la Instancia Normativa.
- q) Las Direcciones Generales en coordinación con sus Enlaces Estatales de CS son los responsables de subir la información de CS en el SICS.

### Constitución y registros de los Comités

El acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha de 28 de octubre de 2016 señala que se entiende por Comité de Contraloría Social:

“ ... son las formas de organización social constituidas por los beneficiarios de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos programas, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos”

Para la constitución del Comité de Contraloría Social, la Instancia Ejecutora organiza una reunión al inicio de la ejecución del Programa, en la cual deberán estar presentes los beneficiarios indirectos, así como representantes de los planteles beneficiarios y de las instancias, pudiendo estar presentes en su caso, los servidores del Órgano Interno de Control, los cuales deberán registrarse en el **Anexo 2. Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social** del Programa atención para Planteles Federales con Estudiantes con Discapacidad S298 (PAPFEMS).

Cada plantel federal beneficiado por el PAPFEMS constituirá su propio Comité de Contraloría Social, el comité estará integrado por beneficiarios directos e indirectos del programa, dicho comité estará conformado por al menos 2 integrantes y con un máximo de 10, promoviendo la equidad, deberá estar conformado por el mismo número de hombres y mujeres, los cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad.
- Ser padre de familia o tutor de un estudiante beneficiado o ser beneficiarios del Programa.
- Pertener a la población estudiantil beneficiada por el Programa.
- Conocer cómo opera el Programa.
- Decidir de manera libre ser parte del Comité de Contraloría Social.

Todos los beneficiarios son susceptibles de conformar los Comités. Cabe destacar que para el ejercicio fiscal 2020 se tiene como meta la constitución de 290 Comités de Contraloría Social.

La elección de los integrantes de los comités deberá realizarse por mayoría de votos de los beneficiarios asistentes, promoviendo y exhortando la integración equitativa entre hombres y mujeres, esto debe de quedar plasmado en el Escrito Libre que se encuentra incluida en el acta de constitución del Comité de Contraloría Social se llenará la Minuta de Reunión, Anexo 1 de esta Guía.

Para la constitución de los comités, los integrantes de este entregaran al Enlace Estatal de CS el escrito libre en el cual soliciten el registro del propio comité. Dicho escrito deberá contener los siguientes puntos:

- El nombre del Programa federal (en este caso PAPFEMS),
- El ejercicio fiscal respectivo,
- La representación y domicilio legal del Comité, así como,
- Los mecanismos e instrumentación que utilizara para el ejercicio de sus actividades,
- Nombre oficial del Programa,
- Fecha de Registro,
- Entidad Federativa,
- Municipio,
- Localidad,
- Nombre del Comité. Debe componerse del nombre del programa, el nombre del plantel, las iniciales de la Dirección General a la que pertenece el comité así como el ejercicio fiscal al que corresponda, quedando, por ejemplo: "PAPFEMS COMITÉ DEL CECATI01-DGCFT- 2020",
- Integrantes del Comité: nombre, sexo, firma. Se requiere poner título de "nombre" a primera columna de datos de integrantes,
- Documento que acredite la calidad de beneficiario (Carta de liberación institucional) y que presente algún tipo de discapacidad,
- Domicilio de uno de los integrantes del Comité: conocido, calle, número, colonia, C.P., Estado, Municipio, Localidad. (por cuestiones de seguridad se recomienda poner la dirección del plantel),
- Nombre del apoyo que vigila,

- o Dirección del apoyo que vigila: conocido, calle, número, colonia, C.P., Estado, Municipio, Localidad,
- o Monto del apoyo que vigila,
- o Periodo de Ejecución,
- o Funciones que realiza el Comité de Contraloría Social. Puede ser un prellenado,
- o Nombre del Servidor Público que emite la constancia de registro,
- o Cargo del Servidor Público que emite la constancia del registro,
- o Clave del registro del comité.

El Enlace Estatal de CS asesorará en todo momento a los comités para la elaboración del escrito libre al momento de la Constitución del Comité (Anexo 2), sobre la operación del Programa, así como la relacionada con el ejercicio de sus funciones.

La Instancia Ejecutora verificará, conforme al padrón correspondiente que los integrantes del Comité tengan la calidad de beneficiarios.

El Enlace Estatal de CS deberá capturar el acta constitutiva del comité en el SICS, el cuál de manera automática expide la constancia de registro del Comité, actividad que deberá realizarse dentro de un plazo de no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud del registro.

Los comités realizarán las siguientes actividades de contraloría social:

1. Solicitar a la Instancia Ejecutora, la información pública relacionada con la operación del Programa;
2. Vigilar que se difunda información; suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa federal.
3. Vigilar que los beneficiarios del programa cumplan con los requisitos de acuerdo a la normatividad aplicable.
4. Vigilar el ejercicio de los recursos públicos; obras, apoyos o servicios, y que sean transparente y con apego a lo establecido en la normatividad aplicable.
5. Vigilar que se cumplan con los períodos de ejecución de los recursos públicos y de la entrega de las obras, apoyos o servicios.
6. Supervisar que exista la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de las obras, apoyos o servicios.
7. Vigilar que el programa se ejecute en un marco de igualdad entre mujeres y hombres.
8. Vigilar que el programa federal no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otro distinto al objeto del programa federal.
9. Supervisar que las instancias ejecutora y normativa den atención a las quejas y denuncias relacionadas con el programa federal.

10. Registrar en los informes, los resultados de las actividades de contraloría social realizadas, así como dar seguimiento
11. Recibir quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de los programas federales, recabar la información de las mismas 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 correspondientes
12. 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.

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 a un nuevo integrante debiendo formular un nuevo escrito de solicitud de registro.

La calidad de un integrante de comité se pierde por las siguientes causas:

- o Muerte del integrante
- o Separación voluntaria, mediante escrito dirigido a los miembros del comité
- o Acuerdo del comité tomando por mayoría de votos
- o Acuerdo de la mayoría de los beneficiarios del PAFEMS y
- o Pérdida del carácter de beneficiario.

En los casos arriba señalados, el comité designará, de entre los beneficiarios del Programa al integrante sustituto, y lo hará del conocimiento por escrito al Enlace Estatal de CS, para que éste verifique su calidad de beneficiario y, de ser procedente, lo registre como miembro del comité, debiendo capturar los cambios respectivos en el SICS y expedir la constancia actualizada.

Es importante mencionar que si el cambio del integrante es por acuerdo del resto del comité se deberá requisitar el formato que se encuentra en el Anexo 1 Minuta de Reunión para explicar los motivos por los que se está realizando la sustitución del integrante y se registrará en el SICS y el Enlace Estatal de Contraloría Social debe conservar la constancia de registro que emite el sistema y entregar copia de dicha constancia al Comité de Contraloría Social.

El Enlace Estatal de CS es el encargado de coordinar, dar las facilidades necesarias para la conformación de los Comités y de registrar en el SICS y de registrar en el SICS lo referente a la contraloría social. Dichos Comités deben registrarse en el SICS y el Enlace de Contraloría Social debe conservar la constancia de registro que emite el sistema y entregar copia constancia al Comité de Contraloría Social.



El Enlace Estatal de CS deberá celebrar reuniones por ejercicio fiscal, adicionales a las organizadas para constituir los comités y para entrega- recepción del apoyo, al término de las reuniones, se levantará una minuta que será firmada (Ver Anexo 1), la menos, por un integrante del comité, un beneficiario y el RCS.

Además, la instancia Ejecutora deberá realizar reuniones con los estudiantes beneficiarios del programa, con la participación de los integrantes de los comités de Contraloría Social y éstas se determinarán en función de las características y necesidades operativas del programa.

## Informe de Comité de Contraloría Social

El comité presentará, un informe Anual de Contraloría Social que contenga los resultados de las actividades de Contraloría Social, el formato para presentar el informe se encuentra en el Anexo 3 de la presente Guía.

Como primer paso, el Informe del Comité Contraloría Social (Anexo1) se encuentra a disposición de los beneficiarios, de manera permanente en las páginas de internet de cada Instancia Ejecutora, así como en la página del Programa en la siguiente liga [http://educacionmediasuperior.sep.gob.mx/es\\_mx/sems/Programa\\_Atencion\\_d\\_e\\_Planteles\\_Federales\\_de\\_Educacion\\_Media\\_Superior\\_con\\_Estudiantes\\_con\\_Discapacidad\\_PAPFEMS](http://educacionmediasuperior.sep.gob.mx/es_mx/sems/Programa_Atencion_d_e_Planteles_Federales_de_Educacion_Media_Superior_con_Estudiantes_con_Discapacidad_PAPFEMS), los integrantes del Comité de Contraloría Social requisitará dicho informe con base en el trabajo de vigilancia de los recursos federales que llevaron a cabo, posteriormente, el Enlace Estatal de CS verificará que tanto el llenado como la información contenida sean correctos, de ser así, se procede a la firma del Informe, llevara la firma del Enlace Estatal de CS y de un integrante del Comité de Contraloría Social. El Enlace Estatal de CS será encargado de recopilar y capturar dicho Informe en el SICS, en el apartado de Informes (antes Cédulas de Informe Trimestral). Por lo anterior, el Enlace Estatal de CS convocará a los integrantes del comité para la entrega y llenado del informe, lo hará a través de los medios que tengan a su alcance y los que considere oportunos, éstos podrán ser a través del correo electrónico, vía telefónica, entre otros.

Los tiempos, momentos y fechas de entrega de los informes deben estar dentro de los periodos establecidos en el PITCS.

### Actividades de Difusión

La CSPyA consolidará las actividades de difusión de cada Dirección General y las incluirá en la página de internet [http://educacionmediasuperior.sep.gob.mx/es\\_mx/sems/Programa\\_Atencion\\_d\\_e\\_Planteles\\_Federales\\_de\\_Educacion\\_Media\\_Superior\\_con\\_Estudiantes\\_con\\_Discapacidad\\_PAPFEMS](http://educacionmediasuperior.sep.gob.mx/es_mx/sems/Programa_Atencion_d_e_Planteles_Federales_de_Educacion_Media_Superior_con_Estudiantes_con_Discapacidad_PAPFEMS), para el ejercicio vigente, mismo que considera los establecidos en las reglas de Operación del Programa sobre los siguientes puntos:

- 1) Características generales de los apoyos que otorga el Programa, tipo y monto, periodo de ejecución y fecha de entrega.
- 2) Población a la que van dirigido los apoyos que otorga el Programa (Población objetivo).
- 3) Tipos y montos de apoyos económico que ofrece el Programa a los beneficios.

- 4) Requisitos para elegir a los beneficiarios.
- 5) Requisitos para la entrega a los apoyos.
- 6) Derechos y obligaciones de los beneficiarios
- 7) Padrón de estudiantes beneficiarios
- 8) La Instancia normativa, ejecutora del programa federal y órganos de control, así como sus respectivos canales de comunicación.
- 9) Medios institucionales para presentar quejas y denuncias.
- 10) Procedimientos para realizar las actividades de contraloría social.
- 11) Medidas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del programa federal.
- 12) Trámites para realizar y ante que instancia se debe acudir.

En las actividades de difusión se deberá poner énfasis en la participación equitativa de las mujeres en la Contraloría Social.

Cabe mencionar para efectos de este Programas, la instancia Normativa es la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS, en la siguiente tabla se muestran los datos del enlace de Contraloría Social:

ENLACE DE CONTRALORIA SOCIAL	
Nombre	Miriam Guadalupe Durán Cruz
Cargo	Directora de Área
Área de Adscripción	Coordinación Sectorial de Planeación y Administración
Teléfono	55 36 01 10 00 ext. 50621
Correo electrónico	miriam.duran@sems.gob.mx

Las instancias Ejecutoras son las encargadas del ejercicio de los recursos federales otorgados a través del PPFEMS, es decir las Direcciones Generales adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior en coordinación con sus Enlaces Estatales, deberán capturar el nombre de la persona responsable de Contraloría Social, así como sus datos de contacto.

1. Con el fin de unificar la forma de difundir la información sobre la Contraloría Social del Programa, cada Dirección General de los planteles federales beneficiario deberá realizar lo siguiente a partir de su respectiva página principal de internet: Ubicar una liga de acceso FIJA para consultar la información concerniente a la Contraloría Social del PPFEMS, utilizando para ello el siguiente logotipo:



Es importante señalar que dicho logotipo no debe sufrir alteraciones en el diseño o en los colores que utiliza.

2. A través de dicha liga se ingresará propiamente a la sección de Contraloría Social en la que deben poner a disposición de los beneficiarios y comités los documentos e información que se generen en materia de Contraloría Social del Programa, separándola por el ejercicio fiscal (año).
3. Es importante mencionar que, como el Enlace Estatal de CS debe proporcionar a los comités de manera completa y oportuna las Actividades de Difusión, se recomienda por lo menos hacerlo a través de la página electrónica de su institución sin perjuicio de que establezca la propia Instancia Ejecutora.

El orden en que se debe colocar los documentos es el siguiente:

Programa Atención de Planteles Federales de Educación Media superior con Estudiantes con Discapacidad (PAPFEMS)

- a) Esquema de Contraloría Social.
  - b) Guía Operativa de Contraloría Social.
    - I. Informe del Comité de Contraloría Social.
    - II. Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS), (validado por la instancia Normativa).
    - III. Acta de registro de Comité
    - IV. Minuta de Reunión
    - V. Acta de Sustitución de Integrante de Comité (Anexo 4)
  - c) Actividades de Difusión.
  - d) Reglas de Operación vigentes del Programa.
  - e) Informes.
  - f) Otros (la información que la ejecutora consideré necesaria).
4. Con el propósito de facilitar la comunicación con los interesados, la selección de Contraloría Social deberá mostrar también los datos de contacto del Enlace Estatal de Contraloría Social designado.
  5. La instancia Normativa a su vez elaborará materiales de difusión tales como trípticos, cartel y/o presentaciones. Las instancias Ejecutoras tienen la posibilidad de elaborar sus propios materiales de difusión, es importante recordar que dichos materiales se capturan en el SICS, así como la distribución de éstos.

Las instancias ejecutoras deben proporcionar a los comités de Contraloría Social de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión, a través de trípticos, volantes, folletos, carteles, guías, medios electrónicos entre otros.

## Capacitación y Asesoría

En virtud de que el PAPFEMS no tienen representaciones en cada entidad federativa, ni cuenta con los recursos económicos para realizar visitas a cada plantel federal beneficiario o para trasladar a los comités a las oficinas que se encuentran en la ciudad de México para su capacitación, se utiliza la figura del Enlace Estatal de CS de las Direcciones Generales, para apoyar en las actividades de contraloría social.

La Coordinación Sectorial de Planeación y Administración (CSPyA) será la primera instancia que desarrollará la estrategia de capacitación y asesoría virtual dirigida a las Direcciones Generales en conjunto con sus Enlaces Estatales de CS, para a su vez apoyar a los CCS en pro del fortalecimiento de las acciones de capacitación a todas las figuras que participan.

Es responsabilidad de cada Dirección General en coordinación con sus Enlaces Estatales de CS, se implemente una estrategia de capacitación y asesoría virtual conforme a la Estrategia Marco, dirigida a los Planteles federales, que sea integral, articulada y específica.

En caso de ser una capacitación y/o asesoría presencial quedará asentado en un formato que la instancia Normativa diseñada para tal fin, como evidencia y para ser capturado en el SICS en un plazo mayor a 10 días hábiles.

Es importante mencionar que la metodología de capacitación y asesoría virtual o presencial para la Instancia Ejecutora estará a cargo de la Instancia Normativa y se impartirán de acuerdo con lo establecido en la Estrategia Marco, que forma parte de los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, vigentes:

Módulos de capacitación virtual:

MODULOS	INDUCCIÓN	PROMOCIÓN	OPERACIÓN	SEGUIMIENTO
TEMAS	Objetivos y beneficios	Difusión	Constitución de Comités de Contraloría Social	Sistema Informático de Contraloría Social
	Estructura organizativa	Constitución de Comités de Contraloría Social	Solicitud de Información y estrategia de vigilancia	Usuario
	Normativa aplicable	Capacitación y asesoría	Recepción, presentación y seguimiento de quejas y denuncias	Módulos

	Estructura de documentos normativos	Capacitación de Informe	Reuniones e informe a beneficiarios	Criterios de captura
		Quejas y denuncias		Resultados

Aunado a lo anterior, también se deberán considerar las características operativas del Programa para impartir capacitaciones y asesorías.

Los Comités serán asesorados y capacitados por las Direcciones Generales en coordinación con sus Enlaces Estatales en lo que se refiere a la promoción de las actividades de Contraloría Social, el llenado del informe del Comité de Contraloría Social, y lo que se requiera para que pueda cumplir adecuadamente con las actividades de la contraloría social. El Enlace Estatal de CS podrá brindar capacitación y asesoría virtual a petición de los beneficiarios y el comité, a petición de estos, mediante correo electrónico, teléfono, reuniones, chat, o cualquier medio que se encuentra a su alcance.

En las reuniones con los comités se deberán levantar una minuta que será firmada, al menos, por un servidor público de la instancia Ejecutora, un integrante del CCS y un beneficiario, las cuales deberán ser capturadas su contenido en el SICS.

Cabe indicar que, todas las capacitaciones y asesorías impartidas por la Instancias Normativas y por los Enlaces Estatales de CS se deben capturar en el SICS.

Los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa, Programa anual de trabajo de Contraloría Social y Actividades de difusión de Contraloría Social) una vez validados por la Secretaria de la Función Pública, estarán disponibles en la página de la SEMS en el apartado del PAPPFEMS: [http://educacionmediasuperior.sep.gob.mx/es\\_mx/sems/Programa\\_Atencion\\_d\\_e\\_Planteles\\_Federales\\_de\\_Educacion\\_Media\\_Superior\\_con\\_Estudiantes\\_con\\_Discapacidad\\_PAPPFEMS](http://educacionmediasuperior.sep.gob.mx/es_mx/sems/Programa_Atencion_d_e_Planteles_Federales_de_Educacion_Media_Superior_con_Estudiantes_con_Discapacidad_PAPPFEMS).

Y se solicitará a las Direcciones Generales en conjunto con sus Enlaces Estatales de CS, mediante correos electrónicos, la difusión de la misma a través de la página de internet de la institución.

### Quejas y Denuncias

Los Enlaces Estatales de CS deberán recibir de los beneficiarios las quejas y denuncias:

- o Sobre la aplicación, ejecución y/o asistencia técnica del Programa.

- o Que puedan dar lugar al financiamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales y turnarlas a las autoridades para su atención.

Así mismo, deberá analizar la pertinencia de esta y recabar la información necesaria para verificar la procedencia de la queja o denuncia y dar seguimiento o canalizar las que correspondan al ámbito de competencia de los planteles federales. En el caso de aquella que deban ser atendidas por el Programa, deberán enviarse junto con la información de respaldo al Programa, con la finalidad de que se tomen las medidas a que haya lugar. Para lo anterior se pondrá a disposición el documento “formato de queja” para facilitar el proceso, es importante mencionar que las irregularidades, quejas y denuncias interpuestas (a cualquier nivel) serán enviadas de forma simultánea a la Dirección General a través de sus Enlaces Estatales y a la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS. Lo anterior para llevar un registro.

Con el propósito de facilitar la comunicación con los beneficiarios el Programa ha de dispuesto en su página de Internet [http://educacionmediasuperior.sep.gob.mx/es\\_mx/sems/Programa\\_Atencion\\_de\\_Planteles\\_Federales\\_de\\_Educacion\\_Media\\_Superior\\_con\\_Estudiantes\\_con\\_Discapacidad\\_PAPFEMS](http://educacionmediasuperior.sep.gob.mx/es_mx/sems/Programa_Atencion_de_Planteles_Federales_de_Educacion_Media_Superior_con_Estudiantes_con_Discapacidad_PAPFEMS), una liga para la captación de sugerencias, quejas o denuncias que contribuyan a una operación más eficiente del Programa, para lo cual también está disponible el Formato **quejas** en la página de internet antes mencionada.

La Instancia Normativa brindará asesoría a las Instancias Ejecutoras para que éstas a su vez puedan orientar a las y los beneficiarios para que conozcan los medios institucionales y el proceso para realizar quejas y denuncias.

Para atender lo relacionado con los trámites y servicios que ofrece el programa existe el correo electrónico: [comentarios.papfems@sems.gob.mx](mailto:comentarios.papfems@sems.gob.mx). Los beneficiarios también pueden acudir o comunicarse a: las oficinas de la SEMS ubicadas en Calle República de Brasil No. 31, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, Ciudad de México, Teléfono: (55) 36 01 10 00, ext. 50735 previa cita.

Para presentar quejas, denuncias, reconocimientos y sugerencias respecto a trámites correspondientes a la Secretaría de Educación Pública relacionados con la Educación Media Superior puede consultar la siguiente liga correspondiente al Órgano Interno de Control de la propia Secretaría: <http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas.php>

Para presentar quejas y denuncias por el posible incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos puede consultar la página web de la Secretaría de la Función Pública (<http://www.gob.mx/sfp>); en línea:

<https://sidec.funcionpublica.gob.mx>, en la plataforma de 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>, mediante el correo [contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx](mailto:contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx) y a través de la aplicación móvil “Denuncia Ciudadana de la Corrupción”

- **Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEDEC):**  
<https://sidec.funcionpublica.gob.mx/>
- **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, Alcaldía 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 Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.
- **Vía correo electrónico:** [contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx](mailto:contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx)
- **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>.

En caso de requerir atención inmediata:

Si desea hacer una consulta o recibir asesoría inmediata respecto a las actividades del Órgano Interno de Control en la SEP o en cuanto a la presentación de peticiones ciudadanas, usted puede:

1. Comunicarse a los teléfonos: 01 (55) 36 01 10 00 (en la Ciudad de México) extensiones (exclusivo denuncias de funcionarios públicos de la SEP), 66227, 66242, 66243 y 66244, del interior de la República 01 800 288 66 88 LADA SIN COSTO, en un horario 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de Lunes a Viernes.
2. Acudir de manera personal dentro del referido horario, a las oficinas que ocupa el Área de Quejas de este Órgano Fiscalizador, ubicado en: Av. Universidad 1074, Col. Xoco, C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
3. Ingresar su escrito en la Oficialía de Partes Común, localizada en el referido domicilio de las 9:00 a 15:00 horas.

Se deberán registrar por separado las irregularidades detectadas, quejas y/o denuncias presentadas por cualquier medio, por parte de las Contralorías Sociales. La información registrada se compartirá con la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles, de manera mensual y deberá contener la siguiente información:



- Nombre del comité o del grupo de Contraloría Social que manifiesta irregularidad o que presenta una queja y/o denuncia.
- Nombre del Programa Federal.
- Hecho manifestado.
- Fecha de recepción y seguimiento (a quien se le turnó).
- Número de folio.
- Funcionaria/o pública/o responsable de dar atención y seguimiento.

De igual forma, las Contralorías Sociales podrán remitir información que consideren pertinente a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles a través del correo electrónico institucional de la Contraloría Social [contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx](mailto:contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx) o vía telefónica al 55 2000 3000 ext. 3131.

La información recibida será revisada junto con el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Educación Pública para fortalecer la atención a quejas y denuncias.

El PAPFEMS capturará los datos generales del mismo, el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados por la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Función Pública a más tardar dentro de los 10 días hábiles a partir de la recepción del oficio de validación.

La distribución del presupuesto a vigilar se capturará a más tardar dentro de los 10 días hábiles a partir de que se tengan formalizados los documentos jurídicos y se conozcan las cantidades que corresponde en el año a cada plantel federal.

De igual manera se capturará la distribución de los materiales de difusión y capacitación virtual a más tardar dentro de los 10 días hábiles de la realización de dicha actividad.

El PAPFEMS dará seguimiento a los PITCS, las actividades de Contraloría Social y a la captura de información en el SICS, a través de correo electrónico y vía oficio. Se le dará prioridad a la comunicación por correo electrónico.

Los planteles federales, resguardarán toda la información generada de la promoción de las actividades de Contraloría Social

### Captura de Información en el Sistema Informático de Contraloría Social

El Sistema Informático de Contraloría Social es el sistema informático diseñado y administrado por la Secretaría de la Función Pública, que tiene la finalidad de

controlar el registro de los Comités de Contraloría Social y las actividades que realizan, así como aquéllas de promoción de contraloría social a cargo de las Instancias Normativas, las Representaciones Federales y en su caso las Instancias Ejecutoras.

La Instancia Normativa capturara en el SICS, los datos generales del PAPPFEMS, el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), así como:

- Registro de Instancias Ejecutoras y alta de Usuarios
- Registro de Presupuesto autorizado en el PEF y presupuesto a vigilar por la CS
- Registro y Monitoreo de Materiales de Difusión y de Capacitación
- Registrar, consultar y descargar informes registrados por las Instancias ejecutoras

La Instancia Ejecutora capturara en el SICS las acciones de Contraloría Social que lleva a cabo, como son:

- Programas Estatales de Trabajo de Contraloría Social
- Registra los apoyos, obras o servicios que entrega el Programa Federal que serán vigilados por los Comités de Contraloría Social.
- Materiales de difusión y capacitación
- Registro de Comités de Contraloría Social
- Informe de Comités de Contraloría Social
- Capacitación y Asesorías otorgadas

Actividad	Plazo de captura
Actividades de promoción, capacitación y asesoría virtual que se lleven a cabo	Dentro de los 10 días hábiles siguientes al término de cada actividad
Registro de los Comités de Contraloría Social	Dentro de los 10 días hábiles siguientes al término de la conformación del comité
Información contenida en el Informe del Comité de Contraloría Social	Dentro de los 10 días hábiles siguientes de su llenado
El seguimiento correspondiente a las actividades de la Contraloría Social	Durante los 10 días hábiles siguientes al término de cada actividad

Para auxiliar a los Enlaces Estatales de CS en el registro de información en el SICS, existe el Manual de Usuarios (Ejecutoras) creado por la Secretaría de la Función Pública.

## Del Ejercicio de los Recursos.

### **Características de los apoyos (tipo y monto)**

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 de su Reglamento y en las Reglas de Operación. Dichos subsidios pueden constituirse en apoyos técnicos o financieros.

Los convenios que se suscriban con las entidades federativas con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo de este Programa, no tienen carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de la Secretaría de Educación Pública a los gobiernos de las entidades federativas; o, en su caso, municipios con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales o, en su caso, recursos humanos y materiales a que hace referencia los artículos 82 y 83 de la LFPRH; y, 223 y 224 del RLPRRF

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las Reglas de Operación vigentes y, conforme a la disponibilidad presupuestaria autorizada, por lo que los Gobiernos de los Estados deberán buscar fuentes alternativas de ingresos para lograr una mayor autosuficiencia con apego al artículo 75, párrafo primero y fracción VI de la LFPRH. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 “Devengos”.

Los recursos financieros se podrán ejecutar, además para el pago de los gastos de operación y el apoyo económico de las/los asesoras/ores educativa/o de los Centros de Atención para Estudiantes con Discapacidad existentes en los Planteles Federales de Educación Media Superior.

Durante la operación del PAFEMS, la UR como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, la instancia ejecutora del apoyo otorgado y la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV del RLPRH, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2020

Las partes como práctica de transparencia y de rendición de cuentas, ponen a disposición de las y los beneficiarios los documentos de Contraloría Social vigentes y todo lo que se considere necesario para la realización de las actividades de Contraloría Social, a través de su Portal de Internet, tal como se prevé en las Reglas de Operación.

### Cobertura de Contraloría Social

La cobertura de contraloría social del Programa es a nivel nacional, es decir opera en las 32 entidades federativas donde se encuentran los planteles federales adscritas a las Direcciones Generales de la SEMS

Es importante recordar que los proyectos que se presenten para ser apoyados se someten a evaluación, en los que se revisa que las solicitudes cumplan con los requisitos y factibilidad académica para poder emitir un dictamen favorable.

Anexos:

1. Minuta de reunión de Contraloría Social
2. Acta de constitución del Comité de Contraloría Social
3. Informe de Comité de Contraloría Social
4. Acta de Sustitución de integrante de CCS
5. Lista de asistencia