



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO®



**CONTRALORÍA
SOCIAL**

Secretaría Académica, de Investigación e Innovación
Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación

GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL

E010 PROGRAMA DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y POSGRADO

EJERCICIO FISCAL 2023



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO®



**CONTRALORÍA
SOCIAL**



Av. Universidad 1200, col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México.
Tel. (55) 3600-2511, ext. 65066 y 65048 e-mail: d_posgrado@tecnm.mx tecnm.mx



2023
AÑO DEL
**Francisco
VILLA**
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO





EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



**CONTRALORÍA
SOCIAL**

Secretaría Académica, de Investigación e Innovación
Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación

GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL

PROGRAMA DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y POSGRADO E010

EJERCICIO FISCAL 2023

I. Los aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo a desarrollar entre la Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación (DPII) - TecNM y los Institutos Tecnológicos Federales y/o Centros, para promover la contraloría social en los programas federales

La Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación (DPII) - TecNM proporcionará a los Institutos Tecnológicos Federales y/o Centros el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados mediante oficio o correo electrónico.

La Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación - TecNM en conjunto con los Institutos Tecnológicos Federales y/o Centros acordarán el programa de trabajo de Contraloría Social a desarrollar para promover la contraloría social en el Programa, estableciendo las actividades a desarrollar por cada una de las partes y siguiendo la planeación establecida en el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

Actividades brevemente que desarrolla la Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación - TecNM a los Institutos Tecnológicos Federales y/o Centros:

- Planeación
- Promoción, y
- Seguimiento

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

Se constituirán Comités en cada uno de los planteles beneficiados en el **E010** programa de servicios de educación superior y posgrado 2023, en los que se ejecute el programa atendiendo a las siguientes características operativas, con el número de integrantes recomendado para conformar el comité, el cual se considera que deberá de ser mínimo **UNO** y un máximo de **Tres** beneficiarios, esto con el fin de tener una adecuada toma de decisiones, considerando que deben conformarse con el número de integrantes que faculte una adecuada comunicación entre ellos y de que el número de beneficiarios les permita.

Un mismo Comité podrá realizar actividades de contraloría social respecto de varios programas y en este supuesto, el Comité deberá ser constituido y registrado respecto de cada programa.



Av. Universidad 1200, col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México.
Tel. (55) 3600-2511, ext. 65066 y 65048 e-mail: d_posgrado@tecnm.mx tecnm.mx



2023
AÑO DEL
**Francisco
VILLA**
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



**CONTRALORÍA
SOCIAL**

Secretaría Académica, de Investigación e Innovación
Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación

Para la constitución y registro de los Comités, los Institutos Tecnológicos Federales y/o Centros organizará una reunión al inicio de la ejecución del programa (puede ser presencial o virtual), en la cual estén presentes los beneficiarios y los representantes de las mismas; pudiendo estar presentes en su caso, los servidores públicos del Órgano Estatal de Control respectivo.

En dicha reunión los beneficiarios del programa federal acordarán la constitución del Comité y los Institutos Tecnológicos Federales y/o Centros promoverá que el Comité se integre equitativamente por mujeres y hombres.

Para el Registro los integrantes del Comité entregarán a los responsables de contraloría social de los Institutos Tecnológicos Federales y/o Centros 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 legal donde se constituye el Comité, así como los mecanismos e instrumentos que utilizará para el ejercicio de sus actividades, además de la documentación que acredite la calidad de beneficiario. Para apoyar en esta actividad el responsable de contraloría social de los Institutos Tecnológicos Federales y/o Centros proporcionará al Comité el formato Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social (**Anexo 1**) que podrá ser considerado por el Comité como escrito libre. El acta de constitución contiene los elementos solicitados por el escrito libre y SICS: nombre, fecha de constitución, clave de registro (este dato lo genera el sistema hasta que se registre), el apoyo, funciones que realizan los integrantes del comité, calle, número, colonia, código postal del proyecto que vigilan, nombre y cargo del servidor público que emite la constancia de registro, nombre de los integrantes, edad sexo, cargo, CURP, correo electrónico, teléfono, calle, número, colonia, código postal.

Los Institutos Tecnológicos Federales y/o Centros tomará nota de la solicitud y, en su caso, se verificará conforme al padrón correspondiente que los integrantes del Comité tengan la calidad de beneficiarios. En el caso de que alguno de los integrantes no tenga el carácter de beneficiario, los Institutos Tecnológicos Federales y/o Centros deberá informarlo inmediatamente al Comité, a efecto de que éste realice las aclaraciones conducentes o se elija al nuevo integrante debiendo formular un nuevo escrito de solicitud de registro.

Los Institutos Tecnológicos Federales y/o Centros asesorará al Comité para la elaboración del escrito libre y le proporcionará la información sobre la operación del programa federal, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades.

Las actividades que el comité puede desarrollar son:

- I. Solicitar la información pública relacionada con la operación del mismo;



Av. Universidad 1200, col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México.
Tel. (55) 3600-2511, ext. 65066 y 65048 e-mail: d_posgrado@tecnm.mx tecnm.mx



2023
AÑO DEL
**Francisco
VILLA**
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO



- II. Vigilar que:
- a) Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa
 - b) El ejercicio de los recursos públicos para los apoyos sea oportuno, transparente y con apego a lo establecido en los Lineamientos para la Operación de los Estudios de Posgrado en el Tecnológico Nacional de México 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 los apoyos.
 - e) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de los 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 las mismas y, en su caso, presentarlas junto con la información recopilada por 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.

Los Institutos Tecnológicos Federales y/o Centros, de no existir objeción alguna, deberá registrar al Comité en el Sistema Informático de Contraloría Social y expedirá la constancia de su registro **en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la constitución** y la constancia de registro deberá ser entregada al comité.

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

En los casos señalados, el Comité designará de entre los beneficiarios del programa federal al integrante sustituto y lo hará del conocimiento por escrito a los Institutos Tecnológicos Federales y/o Centros, para que ésta verifique su calidad de beneficiario y, de ser procedente, lo registre





Secretaría Académica, de Investigación e Innovación
Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación

como miembro del Comité, debiendo capturar los cambios respectivos en el Sistema Informático de Contraloría Social y expedir la constancia de registro con la actualización correspondiente. Para este procedimiento se puede considerar el Acta de sustitución de un integrante del Comité (**Anexo 2**).

III. Las actividades de difusión, así como el procedimiento para distribuir la información sobre los apoyos que contemple el programa federal

Las actividades de difusión se desarrollarán de acuerdo con lo siguiente:

Cada Instituto Tecnológico Federal y/o Centro deberá incluir, en su página web oficial de su institución, la información pertinente sobre el programa **E010 "PROGRAMA DE SERVICIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y POSGRADO"** y las actividades de Contraloría Social por lo que para unificar los criterios de la información se deberá de contar con la siguiente información:

- Información del Programa,
- Que es la Contraloría Social,
- Documentos Normativos,
- Información sobre quejas y Denuncias.

Se proporcionará a los Comités de Contraloría Social la siguiente información:

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

Los Institutos Tecnológicos Federales y/o Centros de los programas federales, deberán proporcionar a los Comités, de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión, a través de trípticos, presentaciones en power point, videos y medios electrónicos, entre otros a efecto de que realicen las actividades de contraloría social.





Para la distribución de la información los Institutos Tecnológicos Federales y/o Centros, podrán auxiliarse del OEC, conforme a los instrumentos de coordinación correspondientes, si fuese el caso.

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

La Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación - TecNM deberá capacitar a los servidores públicos de los Institutos Tecnológicos Federales y/o Centros. Las capacitaciones se realizarán mediante la difusión de una circular dando a conocer el calendario de capacitaciones que se impartirán hacia los responsable de Contraloría Social (RCS), sobre las actividades a realizar y los documentos normativos de la Contraloría Social en el presente ejercicio fiscal, dichas capacitaciones se realizarán dependiendo de las condiciones sanitarias y de disponibilidad presupuestal podrán ser (virtuales o presenciales en las instalaciones del TecNM), y como evidencias se tomará la asistencia de cada uno de los asistencia y/o videos de las mismas.

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

La Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación – TecNM a través del Enlace de Contraloría Social y personal de dicha instancia capacitará y asesora de manera permanente a los responsables de Contraloría Social de los Institutos Tecnológicos Federales y/o Centros, ya sea vía telefónica, correo electrónico o de manera personal en las oficinas de la Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación – TecNM, para lo cual deberá realizar la solicitud comunicándose al teléfono 55-36-00-25-11, extensión 65083 o bien a los siguientes correos electrónicos:

- contraloriasocial_posgrado@tecnm.mx, (Miguel Ángel Andrade Herrera)
- contraloriasocial01_posgrado@tecnm.mx, (José Daniel Juárez Barajas)

Los Institutos Tecnológicos Federales y/o Centros deberán capacitar y asesorar a los integrantes de los Comités, para que éstos puedan realizar las actividades de contraloría social. En cada uno los Institutos Tecnológicos Federales y/o Centros, los beneficiarios y/o Comités de Contraloría Social serán capacitados y asesorados en el lugar donde se ejecute el Programa por el responsable de Contraloría Social (RCS), es decir en cada una de los Institutos Tecnológicos Federales y/o Centros de conformidad a lo que determine la Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación – TecNM, dichas capacitaciones se realizarán de manera presencial, virtual, vía telefónica, correo electrónico, talleres o videoconferencias y las evidencias serán de acuerdo al medio que se otorgue dicha capacitación.





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

En lo que se refiere al asesoramiento de las actividades de Contraloría Social, como el llenado de los formatos e informes del Comité de Contraloría Social, así como en lo que se requiera para que estos puedan cumplir con las actividades de contraloría social, dichas asesorías se realizarán de manera presencial, virtual, vía telefónica, correo electrónico y las evidencias serán de acuerdo con el medio que se otorgue dicha asesoría.

La Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación – TecNM y en su caso, los Institutos Tecnológicos Federales y/o Centros, para el cumplimiento de sus funciones de capacitación y asesoría podrán convenir el apoyo de los OEC.

Los Institutos Tecnológicos Federales y/o Centros deberá realizar **por lo menos dos reuniones con los beneficiarios** de los programas federales, con la participación de los integrantes de los Comités, a fin de promover que realicen actividades de contraloría social, así como de que expresen sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales. Los Institutos Tecnológicos Federales y/o Centros deberá tener las dos Minutas la primera cuando se conforme el Comité de Contraloría Social y la segunda cuando se elabore el Informe Anual del Comité, se 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. La Instancia Ejecutora capturará en el Sistema Informático de Contraloría Social la información contenida en las minutas, **en un plazo no a mayor 20 días hábiles posteriores a la realización de la reunión.**

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

Una vez realizadas las actividades de vigilancia por el comité realizará el Informe de Comité de Contraloría Social (**Anexo 4**) la Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación – TecNM a través de un comunicado oficial hace entrega a los Institutos Tecnológicos Federales y/o Centros del Formato de Informe Final, el cual será respondido en el momento que cierre el ejercicio fiscal correspondiente y la Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación - TecNM indicará la fecha de entrega.

Los Institutos Tecnológicos Federales y/o Centros deberán recopilar los informes a más tardar en el mes de diciembre, el cual se entregará al responsable de Contraloría Social, para su captura y





registro en el **Sistema Informático de Contraloría Social (SICS)**, preferentemente antes del 31 de diciembre de 2023, o más tarde dentro de los diez días hábiles al inicio de siguiente ejercicio fiscal. La solicitud de su elaboración y entrega se realizará a finales del año en curso y se solicitará a través de un comunicado oficial, por parte de la Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación – TecNM, y llevar el registro de los informes de Comité de Contraloría Social en el SICS, en un plazo no a mayor **20 días hábiles** posteriores a la realización.

Los Institutos Tecnológicos Federales y/o Centros que se encarguen de la operación del programa federal podrán auxiliarse de los OEC, conforme a los Instrumentos de Coordinación correspondientes.

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

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

- Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDE): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!>
- Vía correspondencia: Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Vía telefónica: En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 55 2000 2000.
- Presencial: En el módulo 3 de la SFP en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Aplicación (App) “Denuncia Ciudadana de la Corrupción”

Por parte del Órgano Interno de Control:

- Para presentar quejas, denuncias, peticiones o irregularidades respecto a trámites correspondientes a la secretaria de Educación Pública, relacionadas con la Educación Superior, puede consultar la siguiente liga correspondiente al Órgano Interno de Control de la propia secretaria: <http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php>.
- bien sus oficinas se encuentran ubicadas en Avenida Universidad No. 1074, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México, México, Teléfono 55-36-01-86-50.





Por parte de la Instancia Normativa:

- (Lic. Miguel Ángel Andrade Herrera, Enlace de Contraloría Social en el tecnológico Nacional de México, con correo electrónico: contraloriasocial_posgrado@tecnm.mx).
- Las oficinas del Tecnológico Nacional de México se encuentran ubicadas en Avenida Universidad No. 1200, piso 5, sector 5-3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México, México o bien comunicarse al teléfono (55-36-00-25-11, ext. 65083, de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 18:00 hrs.

La Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación – TecNM y Los Institutos Tecnológicos Federales y/o Centros darán a conocer los mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias y orientarán en su presentación.

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

1. Perfil Instancia Normativa:

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

2. Perfil Instancia Ejecutora:

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

