
GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL

**Pp. E003-Programa de Investigación Científica
Desarrollo e Innovación.**

**“Programa Anual de Becas y Ayudas
Económicas de El Colegio de San Luis, A.C.”**

EJERCICIO FISCAL 2023



GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL

(Pp. E003-PROGRAMA DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DESARROLLO E INNOVACIÓN)

PROGRAMA ANUAL DE BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS DE EL COLEGIO DE SAN LUIS, A.C.

EJERCICIO FISCAL 2023

I. Los aspectos que deben incluirse en el programa de trabajo a desarrollar entre la Secretaría General, El Comité de Becas, para promover la Contraloría Social en los programas federales

La Secretaría General proporcionará a el Comité de Becas el Esquema, la Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados mediante oficio o correo electrónico.

La Secretaría General en conjunto con el Comité de Becas 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.

Las actividades por realizar son:

PLANEACIÓN

- Diseñar, elaborar y entregar los documentos de contraloría social a SFP
- Designar el enlace de la instancia normativa
- Entregar los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Contraloría Social) validados a la Instancia Ejecutora.
- Firmar el Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social entre la Instancia Normativa y la Instancia Ejecutora, para promover la Contraloría Social.
- Diseñar material de difusión y capacitación
- Publicación de los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Contraloría Social) validados por la Secretaría de la Función Pública

PROMOCIÓN

- Capacitar y asesorar en su caso a la Instancia Ejecutora
- Entrega de material de difusión y capacitación
- Asesoría a instancia ejecutora
- Promover la constitución de Comités de Contraloría Social.
- Capacitación y asesoría a los integrantes del Comité de Contraloría Social

- Entrega de material de difusión y capacitación a los Comités de Contraloría Social
- (En caso de aplicar) Realizar reuniones con los beneficiarios e integrantes de los Comités de Contraloría Social
- Recopilación de Informes del Comité de Contraloría Social

SEGUIMIENTO

- Registrar a los Comités de Contraloría Social en el SICS (en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a su constitución).
- Capturar en el SICS los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Contraloría Social) validados por la SFP, así como las Actividades de Seguimiento en el módulo Documentos Normativos
- Registrar en SICS a instancia ejecutora
- Registrar/capturar en el SICS (la Instancia Ejecutora); información referente al recurso; la población objetivo; la o las preguntas adicionales del Informe de Comité de Contraloría Social; los Apoyos; las reuniones e informes del Comité de Contraloría Social.
- Captación, atención y canalización de las denuncias, quejas y/o sugerencias que los Comités o beneficiarios presenten y seguimiento

II. El procedimiento y formatos para la constitución y registro del Comité de Contraloría Social.

Se constituirán el Comité de Contraloría Social en El Colegio de San Luis, A.C considerando como beneficiarios a los receptores del Programa de Becas y Ayudas Económicas institucional y se conformará **1 comité**.

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.

Para la constitución y registro del Comité de Contraloría Social, el Comité de Becas organizará una reunión al inicio de la ejecución del programa convocando por correo electrónico a los beneficiarios (la reunión podrá ser presencial o en línea vía Meet o Bluejeans), en la cual estén presentes los beneficiarios y los representantes de la instancia ejecutora.

En dicha reunión los beneficiarios del Programa de Becas y Ayudas Económicas institucional acordarán la constitución del Comité de Contraloría Social, el Comité de Becas promoverá que el Comité de Contraloría Social se integre equitativamente por mujeres y hombres.

Para el Registro los integrantes del Comité de Contraloría Social entregarán a el Comité de Becas un escrito libre para solicitar el registro del propio Comité. El escrito deberá contener el nombre de Programa de Becas y Ayudas Económicas institucional, 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 Comité de Becas 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), 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.

El Comité de Becas 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, el Comité de Becas 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.

El Comité de Becas asesorará al Comité de Contraloría Social para la elaboración del escrito libre y le proporcionará la información sobre la operación del Programa de Becas y Ayudas Económicas institucional, así como la relacionada con el ejercicio de sus actividades.

Las actividades que el comité desarrollará son:

- I. Solicitar la información pública relacionada con la operación de este;
- II. Vigilar que:
 - a) Se difunda información suficiente, veraz y oportuna sobre la operación del programa
 - b) El ejercicio de los recursos públicos para las 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 en la entrega de los apoyos.
 - e) Exista documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos públicos y de la entrega de apoyos.
 - f) El Programa de Becas y Ayudas Económicas institucional no se utilice con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos al objeto del Programa de Becas y Ayudas Económicas institucional.
 - g) El Programa de Becas y Ayudas Económicas institucional 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 de Becas y Ayudas Económicas institucional.
- 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 el Comité de Becas del Programa de Becas y Ayudas

Económicas institucional, 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 el Programa de Becas y Ayudas Económicas institucional, así como turnarlas a las autoridades competentes para su atención.

El Comité de Becas, 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 de Becas y Ayudas Económicas institucional de que se trate, y V. Pérdida del carácter de beneficiario.

En los casos señalados, el Comité designará de entre los beneficiarios del Programa de Becas y Ayudas Económicas institucional al integrante sustituto y lo hará del conocimiento por escrito al Comité de Becas, para que ésta verifique su calidad de beneficiario y, de ser procedente, lo registre como miembro del Comité, debiendo capturar los cambios respectivos en el Sistema Informático de Contraloría Social y expedir la constancia de registro con la actualización correspondiente. Para este procedimiento se puede considerar el 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 de Becas y Ayudas Económicas institucional

Las actividades de difusión se desarrollarán por:

- Por correo electrónico
- Página Web de El Colegio <https://www.colsan.gob.mx/contraloria-social>

Se proporcionará al Comité de Contraloría Social la siguiente información:

- I. Características generales del apoyo que otorga el Programa de Becas y Ayudas Económicas institucional a los beneficiarios, tales como: tipo, monto, período de ejecución y fecha de entrega
- II. Requisitos para la entrega de apoyos y ayudas económicas.
- III. Derechos y obligaciones de los beneficiarios
- IV. Población a la que va dirigida el apoyo del Programa de Becas y Ayudas Económicas institucional
- 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.

El Comité de Becas del Programa de Becas y Ayudas Económicas institucional, deberán proporcionar al Comité de Contraloría Social, de manera completa y oportuna, la información de las actividades de difusión, a través de: videos promocionales, infografías, comunicados por correo electrónico, a efecto de que realicen las actividades de contraloría social.

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 Secretaría General deberá capacitar a los servidores públicos que integran al Comité de Becas. Las capacitaciones se realizarán mediante correo electrónico, videoconferencias, curso en línea, así como presenciales y talleres. Las evidencias serán por medio de listas de asistencias y minutas.

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

Por medio de reuniones de asesoría, visitas de seguimiento, atención telefónica en el número (444) 8110101 ext. 2268, atención en el correo electrónico comitedebecas@colsan.edu.mx y solicitudes de información.

El Comité de Becas deberán capacitar a los integrantes del Comité de Contraloría Social, para que éstos puedan realizar las actividades de contraloría social. Las capacitaciones se realizarán mediante videoconferencias, curso en línea, así como presenciales y talleres

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

Por medio de reuniones de asesoría, visitas de seguimiento, atención telefónica en el número (444) 8110101 ext. 2268, atención en el correo electrónico comitedebecas@colsan.edu.mx y solicitudes de información.

El Comité de Becas deberá realizar reuniones con los beneficiarios del Programa de Becas y Ayudas Económicas del El Colegio de San Luis, A.C., 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 el Programa de Becas y Ayudas Económicas de El Colegio de San Luis, A.C.; 2 veces al año. Al término de las reuniones, El Comité de becas deberá levantar una Minuta (Anexo 3) que será firmada, al menos, por un servidor público de la 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.

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) el cual será respondido en el mes de Diciembre, es decir, al final del segundo semestre 2023.

El Comité de Becas deberá recopilar los informes mediante correo electrónico o reunión virtual y registrarlos en el Sistema Informático de Contraloría Social.

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”

- Datos del Órgano Interno de Control

Titular del Órgano Interno de Control
El Colegio de San Luis A.C.,
Parque de Macul 155 Fracc. Colinas del Parque C.P. 78294
San Luis Potosí S.L.P.
TEL. (444) 811 01 01 EXT. 8240
rocio.garcia@colsan.edu.mx
colsan_toic@funcionpublica.gob.mx

- Mecanismos de la dependencia

Correo electrónico: comitebecas@colsan.edu.mx

Vía telefónica: (444) 8 11 01 01 ext.

Presencial (mediante cita vía telefónica): instalaciones de El Colegio de San Luis, A.C.

La Secretaría General y el Comité de Becas dará 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 que 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 (30) días hábiles posterior a la reunión
- **informes** – Registro de los informes en un plazo no mayor a (30) días hábiles posterior a la recopilación del Informe.