

Coordinación de Becas de Educación Media Superior

GUÍA OPERATIVA DE CONTRALORÍA SOCIAL

2018



GLOSARIO

CC	Comisiones de Corresponsabilidad.
Comisionado/a	Becario/a que se registra para participar en la Contraloría Social a través del SIRCAD.
Comisión	Conjunto de comisionados/as de cada plantel registrados para un periodo establecido por la CBSEMS.
Comité de Contraloría Social	Comisionados que aparecen en el Acta Constitutiva del Comité.
CBSEMS	Coordinación de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior.
SEMS	Subsecretaría de Educación Media Superior.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
SICS	Sistema Informático de Contraloría Social.
CSC	Contraloría Social y Corresponsabilidad.
PATCS	Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.
SIRCAD	Sistema de Registro, Consulta y Actualización de Datos.
SIPOP	Sistema Integral de Procesos Operativos del Plantel.
Tablero de Atención	Tablero de Atención Ciudadana operado por la CBSEMS.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

Índice

- 1. Introducción.**
- 2. Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.**
 - 2.1 Planeación.
 - 2.2 Promoción.
 - 2.3 Seguimiento.
- 3. Constitución y Registro de las Comisiones de Corresponsabilidad (CC).**
 - 3.1 Constitución de las Comisiones de Corresponsabilidad.
 - 3.2 Funciones de las Comisiones de Corresponsabilidad.
- 4. Actividades de Difusión.**
- 5. Capacitación y Asesoría.**
 - 5.1 Capacitación a los Servidores Públicos participantes en la Contraloría Social.
 - 5.2 Capacitación a los integrantes de las Comisiones de Corresponsabilidad.
 - 5.3 Asesoría a los integrantes de las Comisiones.
- 6. Informes del Comité de Contraloría Social.**
- 7. Mecanismos para la Captación de Quejas y Denuncias.**
- 8. Registro de Información en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).**

Anexos

- 1) Constancia de Registro de Comisionado.
- 2) Acta de Comité de Contraloría Social.
- 3) Solicitud de renuncia.
- 4) Informe del Comité de Contraloría Social.
- 5) Formato de Queja.
- 6) Formato de Denuncia.

1. Introducción.

La participación de la población beneficiaria en las actividades de control y vigilancia de las becas de nivel medio superior a cargo de la Subsecretaría de Educación Media Superior y actualmente integradas al Programa Nacional de Becas, es fundamental para favorecer la transparencia y la rendición de cuentas en el otorgamiento de las mismas.

Es importante hacer notar, que haremos referencia a estas becas como Coordinación de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior (CBSEMS).

Atendiendo las disposiciones de la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, así como los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social; la CBSEMS, diseñó una estrategia de Contraloría Social con énfasis en la corresponsabilidad, con la que promueve entre los becarios, su participación activa, consciente y voluntaria, en el control y vigilancia de la operación de Becas de Educación Media Superior.

Derivado de lo anterior, en esta guía se plantean los procedimientos para promover, operar y dar seguimiento a las acciones de la Contraloría Social (CS) en la CBSEMS.

Los objetivos de la presente guía son:

- Establecer los mecanismos para el cumplimiento de las disposiciones en materia de CS, a fin de que las Comisiones de Corresponsabilidad (CC) realicen el seguimiento, supervisión y vigilancia de la aplicación de los recursos públicos federales en la CBSEMS.
- Otorgar los elementos necesarios para que los servidores públicos de la CBSEMS, promuevan, operen y den seguimiento a las acciones de Contraloría Social y Corresponsabilidad (CSC).
- Proporcionar a los integrantes de las CC, las herramientas que les permitan realizar sus actividades de control y vigilancia.

Cabe señalar que al no contar con ejecutores estatales, la CBSEMS tiene la responsabilidad de la operación de la CS en los planteles federales, estatales y autónomos de cada entidad federativa, misma que deberá llevar a cabo los siguientes procedimientos:

1. Elaboración de un Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social ([PATCS](#)).

2. Constitución y registro de las CC.
3. Ejecución de un Plan de Difusión.
4. Capacitación y asesoría a:
 - Las autoridades de las Instituciones de Educación Media Superior participantes en las actividades de promoción de CS, y
 - Los Integrantes de las CC.
6. Llenado de los Informes del Comité.
7. Seguimiento a las quejas y denuncias realizadas por los comisionados.
8. Registro de actividades en el sistema informático de contraloría social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública (SFP).

La CBSEMS, opera a nivel central y no cuenta con ejecutores a nivel estatal, por lo que para facilitar las acciones de CS ha diseñado e implementado una herramienta informática donde los beneficiarios de la CBSEMS pueden registrarse como comisionados de su plantel y realizar actividades de CS, como son: solicitudes de información, quejas, denuncias y reconocimientos a través del Sistema de Registro, Consulta y Actualización de Datos (SIRCAD), al cual pueden acceder por la liga directa www.sircad.sep.gob.mx o bien por el acceso que se encuentra ubicado en la página de la CBSEMS, www.becasm mediasuperior.sep.gob.mx; es la misma CBSEMS quien se encarga de dar respuesta oportuna a estas solicitudes de información, quejas, denuncias y reconocimientos a través del sistema manteniendo una constante comunicación con los comisionados de CS, por lo que podemos decir que los beneficiarios tienen contacto virtual con la instancia ejecutora, aunque no de manera directa para la entrega del beneficio.

Derivado de la operación de la CBSEMS 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 Nacional de Becas, los aspirantes están en posibilidad de conformar las comisiones de CS a partir de la notificación de su condición como beneficiario. Posteriormente, a reserva de los resultados obtenidos durante el periodo de validación intersemestral para la continuidad de la beca obtenida durante el ejercicio fiscal anterior, mismo que consiste en verificar que los/as beneficiarios/as continúen cumpliendo con los requisitos establecidos en las convocatorias para seguir recibiendo la beca, asimismo poder registrarse como comisionados de la CS nuevamente.

2. Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social

En el PATCS, se establecen las actividades de planeación, promoción y seguimiento de CSC de la CBSEMS.

El PATCS, se integra por la descripción de las actividades mencionadas, la designación de responsables de cada una de éstas, la definición de la unidad de medida, así como la calendarización de fechas para su cumplimiento, de acuerdo con la siguiente estructura:

2.1 Planeación

- Elaborar el material de apoyo para la promoción de las actividades de CSC de la CBSEMS
- Concertar con los enlaces Estatales de las Oficinas de la Subsecretaría de Educación Media Superior o con las autoridades de los diferentes subsistemas educativos, su participación en las actividades de CSC.

2.2 Promoción

Las actividades de promoción de CS se realizarán con las autoridades educativas de los diversos subsistemas participantes, y son:

- Organizar la constitución de las Comisiones de Corresponsabilidad (CC).
- Difundir entre los integrantes de las CC, la información de la CS, así como de la normatividad de la CBSEMS.
- Capacitar a las autoridades educativas en el esquema de CSC de la CBSEMS.
- Capacitar y asesorar a los integrantes de las CC en lo referente a las actividades a desempeñar.

2.3 Seguimiento

Con base en las características de cada una de las modalidades de beca y sus respectivos procesos como son: la publicación de convocatorias y registro, la verificación presupuestal, selección de beneficiarios, la validación de datos cuya duración podría ser variable siendo el periodo real en el cual los beneficiarios pueden realizar actividades de CS es de 3 a 4 meses en cada semestre, por lo cual se conforman comités en el periodo señalado para tal efecto.

- Registrar en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS):

- ✓ Las actividades de capacitación y asesoría proporcionadas a los servidores públicos de los planteles participantes en la CSC y a las CC.
 - ✓ Las actividades de promoción de CSC.
 - ✓ Los contenidos de los Informes del Comité, así como de las quejas y denuncias.
- Dar seguimiento a las quejas y denuncias presentadas a través del SIRCAD.
 - Analizar los resultados de las actividades de CS y plantear acciones de mejora.

3. Constitución y registro de las Comisiones de Corresponsabilidad

3.1 Constitución de las Comisiones de Corresponsabilidad

Las CC, son constituidas para supervisar y vigilar el otorgamiento de los apoyos a los/as beneficiarios/as, así como para dar seguimiento a las quejas y denuncias que se presenten a la CBSEMS.

La clave de registro de las Comisiones es asignada por la SFP, a través del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública (SFP).

La cantidad de comisiones constituidas a nivel estatal es determinada por el número de planteles participantes de los subsistemas educativos que desean participar, en el ejercicio fiscal anterior 2017, la meta de comités fue de 850, lográndose registrar en el SICS 900 comités, más del 5% de la meta programada en el PACTS 2017. Cabe mencionar que en el Sistema de CS de la CBSEMS se registraron 1624 comités conformados por 4049 comisionados.

Para el ejercicio fiscal 2018 se planea incorporar a 8 estados más: Baja California Sur, Campeche, Jalisco, Nayarit, Zacatecas, Estado de México, Oaxaca y Tamaulipas logrando una cobertura del 100% de la República, con la realización de acciones de CS en los 32 estados. Se tiene previsto que la meta de registro de comités en el SICS para el 2018 sea de 1200, estimando 350 comités más que la meta establecida el año pasado. Esto a reserva de poner en marcha un Web Service que permita coadyuvar en el registro, mismo que a su vez estaría aumentando.

Cabe señalar, que el límite de participantes en las CC es de máximo 06 beneficiarios/as que aceptan colaborar, esto a reserva de que el/la director/a, responsable de becas del plantel o comisionados registrados soliciten expresamente a la CBSEMS por la vía del correo electrónico institucional ampliar el número de comisionados que desean participar enviando la solicitud a la dirección electrónica cbsems.contraloria@sems.gob.mx.

Para el registro y constitución de las CC, se procede a lo siguiente:

- Con base en el Padrón Activo de Beneficiarios/as y con apoyo de las autoridades educativas de EMS, la CBSEMS invita a todos los que obtuvieron un apoyo en cualquiera de las diferentes modalidades de becas, a participar en la CC de su institución educativa.
- Los medios para convocar a los/as beneficiarios/as pueden ser: capacitaciones de CS en los estados, correo electrónico, página web, tutoriales, video conferencias o mensajes de invitación a través del SIRCAD.
- La elección de los/as integrantes de las comisiones no se realiza por votación ya que se pueden registrar de forma voluntaria como comisionados de CS a través del Sistema SIRCAD, los beneficiarios que deseen participar en la constitución de los comités de CS del Programa de Becas.
- El Programa procura la igualdad en la integración de las CC, ya que pueden participar los beneficiarios que así lo deseen, no importando el género, raza, condición social o cultural, a través del SIRCAD.
- Debido a que los beneficiarios de la CBSEMS pueden perder el apoyo si no continúan cumpliendo los requisitos de cada modalidad de beca, posterior al proceso de validación intersemestral para la continuidad de la beca, se propone la constitución de los comités semestralmente.
- Los/as beneficiarios/as que aceptan participar como comisionados, se registran en el Módulo de CS a través del SIRCAD con base en el formato "Constancia de Incorporación a la Comisión de Corresponsabilidad" (ver anexo 1), el cual contiene la comprobación de su carácter de beneficiario/a. Una vez que se verifican los campos llenados, el Módulo de CS, les otorga la "Constancia de Registro".
- El Módulo de CS del Sistema Integral de Procesos Operativos del Plantel (SIPOP) integra a los/as beneficiarios/as registrados/as en la comisión del plantel en el formato denominado "Acta de Constitución de la Comisión de Corresponsabilidad" (ver anexo 2)..
- El/La directora/a del plantel emite el Acta Constitutiva desde el SIPOP con la información precargada de los comisionados que se han registrado en el SIRCAD en los periodos que establece la CBSEMS:
 - ✓ 1er semestre del ejercicio fiscal: en el mes de mayo
 - ✓ 2do semestre del ejercicio fiscal: en el mes de noviembre
- Las autoridades de la institución educativa envía a la CBSEMS a través del SIPOP, el Acta Constitutiva del Comité de Contraloría Social (Anexo 2), en los periodos establecidos.
- La CBSEMS es la responsable de incorporar las Actas Constitutivas de los Comités de CS en el SICS de la SFP, una vez que se reciben en el SIPOP por parte de los planteles, para obtener el número de registro correspondiente.

- Los/as integrantes de las CC entran en funciones en la fecha que se registran en el Sistema de CS de la CBSEMS a través del SIRCAD de acuerdo con el formato "Constancia de Incorporación a la Comisión de Corresponsabilidad", y pueden permanecer en las CC durante el tiempo que conservan la beca, a reserva de los resultados obtenidos durante el periodo de validación intersemestral para la continuidad de la beca.
- En caso de que el comisionado decida no continuar participando, deberá solicitar su baja mediante el llenado y envío del formato de renuncia (ver anexo 3).
- Un/Una integrante de la Comisión de Corresponsabilidad pierde su condición de comisionado por las siguientes causas:
 - 1) Muerte del integrante.
 - 2) Separación voluntaria, mediante la "Solicitud de renuncia" (anexo 3).
 - 3) Acuerdo de la mayoría de los/as beneficiarios/as del Programa de Becas de Educación Media Superior, y
 - 4) Pérdida del carácter de beneficiario.

3.2 Funciones de los/as integrantes de las Comisiones de Corresponsabilidad

Las funciones de las (CC) son desarrolladas por sus integrantes de manera individual o colectiva, toda vez que el seguimiento, supervisión y vigilancia de los apoyos recibidos es competencia de cada uno de los beneficiarios.

Las funciones de los/as integrantes de CC, son las siguientes:

- Ingresar regularmente al Sistema de CS de la CBSEMS a través del Perfil de Usuario (SIRCAD).
- Promover entre los/as becarios/as, el uso del portal de la CBSEMS para mantenerse informados de los diversos procesos de Becas de Educación Media Superior.
- Vigilar que la entrega de las becas que otorga la CBSEMS sean manejadas de manera transparente y no se utilicen con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a los establecidos por la CBSEMS.
- Asesorar a los/as becarios/as y alumnos/as sobre los procesos de la CBSEMS.
- Canalizar las quejas, denuncias, consultas y sugerencias de los/as becarios/as, sobre la entrega de los apoyos de la CBSEMS, a través del Módulo de CS, ingresando a través de www.sircad.sep.gob.mx
- Llenar en el Módulo de CS el Informe del Comité (anexo 4) para reportar las actividades de CS.

Asimismo:

- Recibir la capacitación, asesoría e información correspondiente, para un mejor desempeño como integrante de la Comisión de Corresponsabilidad.
- Recibir y/o solicitar la información requerida de la CBSEMS, a través del Sistema de Contraloría Social.

Los integrantes de las CC no desempeñarán otras funciones, ni promoverán otro tipo de actividades, salvo las que expresamente se señalan en esta Guía Operativa.

4. Actividades de Difusión

La CBSEMS, difunde la información referente a las Becas de Educación Media Superior a través de:

- Material impreso: oficios o circulares.
- Medios electrónicos: Portal de la CBSEMS www.becamediasuperior.sep.gob.mx/contraloria:
 - Modalidades de becas
 - Proceso de selección para ser beneficiario/a
 - Proceso de registro a la contraloría social
 - Materiales de difusión:
 - Gaceta de Contraloría Social.
 - Dípticos.
 - Vídeos (en desarrollo).
 - Infografías.
 - Tutoriales.
 - Preguntas frecuentes sobre contraloría social.
 - Documentos normativos 2018.
 - Documentos normativos históricos.

Por lo que se refiere específicamente a las acciones de CSC, son difundidas para su descarga a través del módulo de CS en el SIRCAD y el portal de la CBSEMS:

- Cuaderno de Trabajo de las CC, que contiene información de la CBSEMS y de las actividades de CS.
- Tríptico Promocional de CSC.

El material de difusión deberá incluir:

- a) Objetivos del Programa Nacional de Becas para el nivel de Educación Media Superior.
- b) Población a la que va dirigida el apoyo, en este caso estudiantes, docentes y personal con funciones de dirección (directores/as) de nivel medio superior.
- c) Ficha Informativa de la CBSEMS, que a su vez contenga: Las modalidades y características de las becas, montos de apoyos económicos, periodos y fechas de entrega, requisitos para elegir a los aspirantes, derechos y obligaciones de los/as beneficiarios/as.
- d) Etapas del proceso de selección de aspirantes.
- e) Mecanismos (procedimientos y medios institucionales) para presentar consultas, quejas, denuncias y sugerencias.
- f) Información sobre la CBSEMS, los Responsables de Becas de los Subsistemas Estatales, Direcciones Generales Federales, Instituciones Públicas de Educación Media Superior de los Estados, Órgano Interno de Control de la SEP, así como sus respectivos canales de comunicación.
- g) Medidas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del programa.
- h) Las formas y medios para participar y hacer CS.

Debido a que la CBSEMS no cuenta con ejecutores a nivel estatal, se apoya en las autoridades de los Gobiernos Federales y de las IEMS participantes para difundir entre los/as estudiantes, la información referente a las becas que otorga dicha Coordinación.

5. Capacitación y Asesoría

La CBSEMS es la responsable de la capacitación y asesoría en materia de CSC, dirigida tanto a servidores públicos como a los beneficiarios de la CBSEMS participantes.

Aunque no existen ejecutores a nivel estatal, la CBSEMS como Instancia Ejecutora brinda la capacitación que se lleva a cabo de manera presencial o en línea, con el apoyo de las autoridades de las IEMS participantes.

Los períodos de capacitación corresponden a lo establecido en el [PATCS](#).

El plan de capacitación, incluye el desarrollo de los siguientes puntos:

- a) Objetivos.
- b) Población objetivo que será capacitada.
- c) Módulos a tratar.
- d) Métodos de capacitación, considerando la tecnología disponible.
- e) Definición de los recursos humanos para implementar la capacitación.
- f) Fecha y medio en que se efectuará la capacitación.
- g) Periodicidad de la capacitación, considerando el horario más oportuno para los actores involucrados.
- h) Elementos de evaluación, control y seguimiento de la CBSEMS.

Las actividades de capacitación y asesoría que realiza la CBSEMS, se registran en el SICS, dentro de los quince días hábiles siguientes al término del 2do y 4to trimestre.

5.1 Capacitación a Servidores Públicos participantes en la CSC

Este proceso está dirigido a las autoridades de los planteles educativos participantes y se enfoca al desarrollo de los siguientes módulos:

- ✓ Estrategia de CSC en la CBSEMS.
- ✓ Módulo de CS de la CBSEMS.

El contenido temático de estos módulos es el siguiente:

I. Estrategia de Contraloría Social y Corresponsabilidad en la CBSEMS.

- Marco normativo de la CS.
- Características y procedimientos de la CSC.
 - ✓ Guía Operativa para la promoción de la CSC.
- Capacitación a los integrantes de las comisiones.

II. Módulo de Contraloría Social de la CBSEMS.

- Registro de los integrantes de las CC.
- Navegación en el Módulo de CS.
 - ✓ Atención a quejas, denuncias, solicitudes de información y agradecimientos.
 - ✓ Presentación de informes y reportes.

La CBSEMS realizará minutas de los talleres de capacitación que imparte a los Servidores Públicos, Directores de Subsistemas Educativos y Responsables de Becas de los planteles, las cuales registrará en el SICS, de acuerdo al anexo 5, “Minuta de Reunión”.

5.2 Capacitación a los/as Integrantes de las Comisiones de Corresponsabilidad.

La capacitación para los/as beneficiarios/as convocados a formar parte de las CC comprende los siguientes módulos:

- Becas de Educación Media Superior
- Contraloría Social y Corresponsabilidad (CSC)
- Módulo de Contraloría Social del SIRCAD

A continuación, se detalla la temática de cada módulo:

I. Becas de Educación Media Superior.

- ✓ Características.
- ✓ Objetivos.
- ✓ Cobertura.
- ✓ Población objetivo.
- ✓ Tipo y monto de los apoyos.
- ✓ Proceso para la obtención de una beca.
- ✓ Criterios de selección.
- ✓ Derechos y obligaciones de los beneficiarios.
- ✓ Causas de cancelación y terminación de la beca.
- ✓

II. Contraloría Social y Corresponsabilidad.

- ✓ Antecedentes.
- ✓ Definición.
- ✓ Objetivos.
- ✓ Comisión de Corresponsabilidad.
 - Relevancia de la Comisión.
 - Funciones de la Comisión.
 - Procedimientos para presentar quejas, denuncias reconocimientos, y para solicitar información.

III. Módulo de Contraloría Social del SIRCAD.

- ✓ Registro de los integrantes de las CC.
- ✓ Navegación en el sistema.
- ✓ Llenado de Informes del Comité.

Durante la capacitación se informa a los/as integrantes de las CC que tienen toda la información sobre la CS en el apartado “Contraloría Social”, mismo que se encuentra localizado en el Portal www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/contraloria.

5.3 Asesoría a los Integrantes de las Comisiones de Corresponsabilidad.

Las asesorías que proporciona la CBSEMS no son colectivas, se otorgan de forma individual en línea a los/as integrantes de las comisiones, mediante el Sistema SIRCAD, respondiendo a los comisionados las solicitudes de información, quejas, denuncias y propuestas de forma casi inmediata con el propósito de que realicen adecuadamente sus funciones, motivo por el cual no se realizan sesiones de asesoría presenciales.

6. Informes de Comité de Contraloría Social.

Los Informes del Comité de Contraloría Social ([ver anexo 4](#)), son llenados por los integrantes de las CC, directamente en el Módulo de “Contraloría Social” a través del SIRCAD. Los comisionados ingresan al Módulo de CS tecleando su CURP y contraseña para poder llenar el Informe del Comité. Las respuestas quedan guardadas para que la CBSEMS proceda a registrar en el SICS, los Informes recibidos por parte del mismo Comité.

Es responsabilidad de la CBSEMS, dar seguimiento a lo reportado en los Informes del Comité, así como registrar esta información en el SICS.

El registro de los Informes del Comité en el SICS corresponderá a una muestra del 10% (a reserva de contar con el futuro funcionamiento del Web Service) de los Informes del Comité recibidos en el Sistema Informático de la CBSEMS, debido a que esta instancia realiza un seguimiento directo a través de sus herramientas informáticas.

Lo anterior, y derivado de la operación de la CBSEMS, por ciclo escolar que tiene una duración aproximada de 10 meses más 2 meses para procesos de selección, validación y conformación del padrón de beneficiarios con una periodicidad semestral, la CBSEMS solicitará el llenado de los Informes del Comité al concluir cada semestre y capturará los mismos dentro de los 20 días hábiles posteriores a los semestres septiembre-diciembre y enero-junio y no presentará informe anual.

Los Informes del Comité contienen:

- Denominación del programa federal.
- Nombre del Comité.
- Entidad federativa, municipio y plantel.
- El apoyo que reciben.
- Período que comprende los Informes del Comité.
- Fecha de elaboración.

Asimismo, especifican:

- Si recibieron toda la información necesaria para ejercer las actividades de contraloría social.
- Si se cumplieron las metas del programa federal en los tiempos establecidos y con apego a las reglas de operación del mismo.
- Si los beneficiarios cumplen los requisitos para tener tal carácter.
- Si detectaron que el Programa de Becas fue utilizado con fines políticos, electorales, de lucro u otros distintos a su objeto.
- Si detectaron que las becas fueron otorgadas afectando la igualdad entre mujeres y hombres.
- Si recibieron quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución del Programa de Becas y si realizaron investigaciones al respecto.
- Si la comisión turnó quejas y denuncias a la autoridad competente, que pudieran dar lugar a la imposición de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con el Programa de Becas de Educación Media Superior, así como la respuesta que dieron dichas autoridades.
- Los resultados adicionales relevantes.

7. Mecanismos para la captación de quejas y denuncias.

Las CSC son las encargadas de registrar las quejas y denuncias en el Módulo de CS de la CBSEMS a través del Sistema SIRCAD.

Una vez registrada la queja o denuncia, el sistema proporciona al interesado un acuse de recibido, en el que se especifica la fecha probable de respuesta de acuerdo al asunto planteado.

La CBSEMS investiga las quejas o denuncias que se presenten a través del sistema, a fin de contar con la información suficiente para determinar su procedencia y otorgar una respuesta veraz. En su caso, turna la denuncia al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública o a la Contraloría Estatal, según sea el caso.

Números telefónicos para la atención de quejas y denuncias: 01800 522 67 98.
3601-1000 extensiones 60539, 60540, 60541 y 60548, 60615.

Responsable Operativo de Becas de Educación Media Superior: la CBSEMS.

Órgano Interno de Control en la SEP: 01800 1128 700 y en la Ciudad de México 2000 2000 y 2000 3000 extensión 2164.

O bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDE) <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/>

8. Registro de Información en el Sistema Informático de Contraloría Social.

La CBSEMS es la responsable de registrar en el SICS de la SFP, las actividades de CSC.

El registro lo realizará de la siguiente forma:

Actividad	Plazo para capturar
Captura de los documentos validados, la estructura operativa, la distribución del presupuesto a vigilar y la distribución de los materiales de difusión y capacitación.	Dentro de los 15 días hábiles a partir de la recepción del oficio de validación.
Captura de las actividades de difusión, capacitación y asesoría.	Dentro de los 20 días hábiles siguientes al término del 2do y 4to trimestre.
Captura de los Comités de Contraloría Social.	Dentro de los 10 días hábiles siguientes al término del 2do y 4to trimestre.
Captura del contenido de los Informes del Comité.	Dentro de los 15 días hábiles siguientes al término del 2do y 4to trimestre.
Captura de las minutas de reunión.	Dentro de los 15 días hábiles siguientes al término del 2do y 4to trimestre.

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Subsecretaría de Educación Media Superior

Programa de Becas de Educación Media Superior

Por lo que se refiere a los Informes del Comité, el registro corresponderá a una muestra del 10% de los informes recibidos en el Sistema de Informático de la CBSEMS, debido a que la CBSEMS realiza un seguimiento directo a través de su propio sistema informático.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

